

УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

27.12.2017г. №5-18-1
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ДУМА
РЕШЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ ДУМЫ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2018 ГОД

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФС «Об общих принципах местного самоуправления», Регламентом Думы Усть-Балейского муниципального образования, Уставом Усть-Балейского муниципального образования.

ДУМА РЕШИЛА:

1. Утвердить план работы Думы Усть-Балейского муниципального образования на 2018 год.
2. Контроль за исполнением данного решения возложить на председателя постоянной комиссии по Уставу, Регламенту и депутатской деятельности Белых Н.О.

Глава Усть-Балейского
муниципального образования
Председатель Думы Усть-Балейского
муниципального образования
В.В.Тирских

ГРАФИК ЗАСЕДАНИЙ ДУМЫ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2018 ГОД

Шестое заседание 26.01.2018 г.

Седьмое заседание 21.02.2018 г.
Восьмое заседание 30.03.2018 г.
Девятое заседание 27.04.2018 г.
Десятое заседание 25.05.2018 г.
Одиннадцатое заседание 29.06.2018 г.
Двенадцатое заседание 28.09.2018 г.
Тринадцатое заседание 26.10.2018
Четырнадцатое заседание 30.11.2018 г.
Пятнадцатое заседание 27.12.2018 г.

Глава Усть-Балейского
муниципального образования
Председатель Думы Усть-Балейского
муниципального образования
В.В.Тирских

УТВЕРЖДЕНО:
Решением Думы УБМО
№ 5-18-1 от 27.12.2017г.

ПЛАН РАБОТЫ ДУМЫ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА НА 2018 ГОД

I. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ:

1. Выполнение плана работы Думы и постоянных комиссий на 2018г.
2. Своевременное изучение законодательных актов РФ и области, доведение их содержания до депутатов.
3. Контроль за реализацией принятых решений Думы с направлениями:
 - исполнения социально-экономической программы МО;
 - исполнения бюджета на 2018 год;
 - обеспечения мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.
 - реформы местного самоуправления;
 - Посещение выездных семинаров.осуществление принципов программы Молодёжного Парламента.
4. Взаимодействие депутатов Думы с общественными объединениями и организациями:
5. Совет ветеранов, Молодёжный Парламент.
6. Регулярное обобщение информации о деятельности Думы в СМИ, и оформление стендов Администрации для обозрения, для информации населения о проведённой работе;
7. Создание благоприятного климата для совместного решения вопросов нормальной жизнедеятельности, между органами местного самоуправления и населением;
8. Участие в формировании современных основ оказания медицинских и образовательных услуг населению поселения;
9. Совершенствование деятельности постоянных депутатских комиссий. Обучение членов комиссий правилам ведения документации, осуществлению мероприятий по реализации принятыми ими решений.
10. Совершенствование форм контрольной деятельности Думой и постоянными комиссиями.

II. ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА:

Проводится четвёртую пятницу каждого месяца в 16-00 часов.

Шестое заседание 26.01.2018 г.
Седьмое заседание 21.02.2018 г.
Восьмое заседание 30.03.2018 г.
Девятое заседание 27.04.2018 г.
Десятое заседание 25.05.2018 г.
Одиннадцатое заседание 29.06.2018 г.
Двенадцатое заседание 28.09.2018 г.
Тринадцатое заседание 26.10.2018
Четырнадцатое заседание 30.11.2018 г.
Пятнадцатое заседание 27.12.2018 г.

III. ОБЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ:

Заседания постоянно действующих депутатских комиссий: в день проведения заседания Думы УБМО.

IV. СХОДЫ, ОБЩЕСТВЕННЫЕ СЛУШАНИЯ:

Отчёты председателей постоянных комиссий;
Индивидуальные отчёты депутатов о работе .
Информация для населения о проделанной работе Думой и постоянными комиссиями;
Об административной ответственности за неисполнение муниципальных правовых актов, принятых для исполнения гражданами, проживающими на территории Усть-Балейского муниципального образования;
О мерах по предотвращению торговли суррогатами и охране здоровья граждан;
О состоянии в сфере реализации молодёжной политики органами местного самоуправления на территории УБМО;
О концепции развития физической культуры и спорта на территории Поселения.

V. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ:

О направлении работы по повышению роли материнства.
Об организации сезонной занятости молодёжи.
О состоянии и мерах по сохранению сферы культуры в Поселении в свете реализации ФЗ № 131 от 06.10.2003 г. «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации».
О мерах по улучшению состояния здоровья детей в Поселении УБМО.
О ситуации в Поселении в сфере борьбы с наркотиками
Поддержка и развитие малого предпринимательства в Поселении.
Работа депутатов в избирательных округах.
Проведение совместных встреч: населения, администрации, депутатов.
Освещение деятельности Думы в СМИ.
Постоянно вести контроль за выполнением «Депутатских запросов».
Контроль за выполнением графика приёма граждан депутатами, обновление и доведение до населения графика.
Контроль за исполнением документов, обращений граждан. Подготовка ежемесячной информации.
Контроль за исполнением решений Думы, подготовка информации.
Контроль за исполнением плана работы Думы, подготовка информации.
Формирование плана работы по месяцам, кварталам.

ПЛАН РАБОТЫ ДУМЫ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА НА 1-Е ПОЛУГОДИЕ 2018 ГОДА

№ п/п	мероприятия	Дата проведения	Ответственный
1	Шестое заседание	26.01.2018 в 16-00 час	Председатель Думы, Секретарь
2.	Седьмое заседание	21.02.2018г В 16-00 час	Председатель Думы, секретарь
3.	Восьмое заседание	30.03.2018г в 16-00 часов	Председатель Думы, секретарь
4.	Девятое заседание	27.04.2018г в 16-00 часов	Председатель Думы, секретарь
5.	Десятое заседание	25.05.2018г в 16-00 часов	Председатель Думы, секретарь
6.	Одиннадцатое заседание	29.06.2018г в 16-00 часов	Председатель Думы, секретарь
7.	Включение вопросов на рассмотрение Думы в течение квартала по необходимости.	Постоянно и своевременно	
8.	Заседания постоянных комиссий Подготовка рассматриваемых вопросов на Думе	Постоянно и своевременно	Председатели Постоянных комиссий
9.	Принять участие в проведении сходов	Март - Апрель 2018г.	Председатель Думы, секретарь
10.	Принять участие в организации и проведении массовых культурных мероприятий в населённых пунктах Поселения	Январь, Февраль, Март, Апрель Май	Председатель Думы, секретарь Председатели Постоянных комиссий
11.	Общие мероприятия /см. в предыдущем плане/		

ПЛАН РАБОТЫ ДУМЫ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА НА 2-Е ПОЛУГОДИЕ 2018 ГОДА

№ п/п	мероприятия	Дата проведения	Ответственный
1	Двенадцатое заседание	28.09.2018г в 16-00 час	Председатель Думы, Секретарь
2.	Тринадцатое заседание	26.10.2018г В 16-00 час	Председатель Думы, секретарь
3.	Четырнадцатое заседание	30.11.2018г в 16-00 часов	Председатель Думы, секретарь
4.	Пятнадцатое заседание	27.12.2018г в 16-00 часов	Председатель Думы, секретарь
5.	Включение вопросов на рассмотрение Думы в течение квартала по необходимости.	Постоянно и своевременно	Председатели Постоянных комиссий
6.	Заседания постоянных комиссий Подготовка рассматриваемых вопросов на Думе	Постоянно и своевременно	Председатели Постоянных комиссий
7.	Принять участие в организации и проведении массовых культурных мероприятий в населённых пунктах Поселения	Сентябрь, Октябрь, Ноябрь, Декабрь	Председатели Постоянных комиссий
8.	Общие мероприятия /см. в предыдущем плане/		

ПЛАН РАБОТЫ ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПО УСТАВУ, РЕГЛАМЕНТУ И ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА 2018Г.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения
1	Заседания комиссий: Рассматриваемые вопросы:	1 раз в месяц
2	Участие в подготовке проектов решений к заседаниям Думы.	постоянно
3	Включение вопросов на рассмотрение по необходимости.	постоянно
4	Внесение изменений и дополнений в Устав Усть-Балейского муниципального образования	по необходимости
5	Участие в разработке Статуса депутата Усть-Балейского муниципального образования	
6	Разработка плана работы на квартал	1 раз в квартал
7	Выполнение плана работы Думы Усть-Балейского МО	в течение года
8	Участие в разработке плана работы Думы Усть-Балейского МО на 2019год	ноябрь
9	Принятие участие в разработке плана работы постоянной комиссии по Уставу, Регламенту и депутатской деятельности на 2019 год	ноябрь
10	Осуществлять контроль за выполнением принятых решений.	постоянно
11	Контроль за выполнением мероприятий по депутатским запросам, а также по заявлениям и жалобам.	постоянно
12	Подготовка к отчёту постоянной комиссии за 2018 год	декабрь

ПЛАН РАБОТЫ ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПО БЮДЖЕТУ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ НА 2018Г.

№ п/п	мероприятия	сроки исполнения
1	Заседания комиссий: Рассматриваемые вопросы:	1 раз в месяц
2	Участие в подготовке проектов решений к заседаниям Думы.	ежемесячно
3	Включение вопросов по необходимости	
4	Внесение изменений и дополнений в бюджет Усть-Балейского МО	по необходимости
5	Выполнение плана работы Думы Усть-Балейского МО	в течении года
6	Разработка плана работы на квартал	1 раз в квартал
7	Принятие участие в разработке плана работы постоянной комиссии по бюджету и социально-экономическому развитию на 2019год	ноябрь
8	Контроль за выполнением принятых решений	постоянно
9	Рассмотрение проекта бюджета на 2019 год	ноябрь
10	Утверждение бюджета на 2019 год	декабрь
11	Контроль за целевым использованием бюджетных средств.	постоянно
12	Контроль за выполнением мероприятий по депутатским запросам, а также по заявлениям и жалобам.	постоянно
13	Подготовка к отчёту постоянной комиссии за 2018 год	декабрь

ПЛАН РАБОТЫ ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПО СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ НА 2018 ГОД.

№ п/п	мероприятия	сроки исполнения
1	Заседания комиссии: Рассматриваемые вопросы:	1 раз в месяц
2	Участие в подготовке проектов решений к заседаниям Думы Усть-Балейского МО	ежемесячно
3	Включение вопросов по необходимости	
4	Разработка плана работы на квартал	1 раз в квартал
5	Контроль за выполнением мероприятий по депутатским запросам, а также по заявлениям и жалобам.	постоянно
6	Выполнение плана работы Думы Усть-Балейского МО	в течении года
7	Принять участие в разработке плана Думы Усть-Балейского МО на 2019год	ноябрь
8	Разработать план постоянной комиссии по социальной сфере	ноябрь
9	Принимать участие в проведении сходов, собраний, конференций граждан.	постоянно
10	Принимать участие в разработке мероприятий по предотвращению лесных пожаров в пожароопасный период в 2018 году.	I-квартал
11	Подготовка к отчёту постоянной комиссии за 2017год	декабрь

ПЛАН РАБОТЫ ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ, ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ И ЭКОЛОГИИ НА 2018 ГОД.

№ п/п	мероприятия	сроки исполнения
1	Заседания комиссии: Рассматриваемые вопросы:	1 раз в месяц
2	Участие в подготовке проектов решений к заседаниям Думы Усть-Балейского МО	ежемесячно

3	Включение вопросов по необходимости	
4	Принять участие в разработке мероприятий и проведению месячника по благоустройству.	март
5	Принять участие в сходах и собраниях граждан в организации населения по проведению мероприятий месячника по благоустройству, а также в организации летнего пастбищного периода.	апрель
6	Выполнение плана работы Думы Усть-Балейского МО	В течении года
7	Принять участие в разработке плана Думы Усть-Балейского МО на 2019 год	ноябрь
8	Разработать план постоянной комиссии по благоустройству, природопользованию и экологии на 2018 год	ноябрь
9	Подготовить вопрос для вынесения на обсуждение Думы об установлении мест использования водных объектов для массового отдыха с соблюдением требования охраны жизни людей.	В течении квартала
10	Разработка плана работы на квартал	1 раз в квартал
11	Контроль за выполнением мероприятий по депутатским запросам, а также по заявлениям и жалобам.	Постоянно
12	Подготовка к отчёту постоянной комиссии за 2018 год	декабрь

27.12.2017 Г. № 5-19-2
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ,
ИРКУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ДУМА
РЕШЕНИЕ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОЕКТА «ПРАВИЛА
ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

В целях приведения Правил Землепользования и Застройки Усть-Балейского муниципального образования в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков утвержденным Приказом Минэкономразвития России от 01.09.2014 №540, руководствуясь п. 12 статьи 34 Федерального закона от 23.06.2014 г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст. 33 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, ст.14 Федерального Закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев представленные материалы: Протокол публичных слушаний от 20.11.2017 г. «Внесение изменений в «Правила землепользования и застройки Усть-Балейского сельского поселения Иркутского района Иркутской области, Заключение от 20.11.2017 г. по итогам проведенных Публичных слушаний, руководствуясь Уставом Усть-Балейского муниципального образования, Дума Усть-Балейского муниципального образования,

РЕШИЛА:

1. Утвердить проект «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования» (прилагается)

2. Опубликовать данное решение в Вестнике УБМО и на официальном сайте Усть-Балейского муниципального образования.

3. Контроль за исполнением данного решения возлагаем на Главного специалиста-помощника Главы Барсукову Н.А..

Глава Усть-Балейского
муниципального образования –
Председатель Думы Усть-Балейского
муниципального образования В.В. Тирских

27.12.2017 г. № 5-20-3
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ДУМА УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
РЕШЕНИЕ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В «ПОЛОЖЕНИЕ О БЮДЖЕТНОМ
ПРОЦЕССЕ В УСТЬ-БАЛЕЙСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАНИИ»

В соответствии со ст. 9 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях определения правовых основ, содержания и механизма осуществления бюджетного процесса в Усть-Балейском муниципальном образовании. установления основ формирования доходов, осуществления расходов местного бюджета, рассмотрев Протест Прокуратуры Иркутского района № 7-17а-17 от 20.06.2017 г., руководствуясь статьями 6, 29, 31, 32, 48 Устава Усть-Балейского муниципального образования, Дума Усть-Балейского муниципального образования

РЕШИЛА:

- Внести изменение в «Положение о бюджетном процессе в Усть-Балейском муниципальном образовании», утвержденное Решением Думы Усть-Балейского муниципального образования от 20.04.2012 г. № 52-187-4/дсп.:

статью 14 изложить в следующей редакции:

«Статья 14. Сведения, необходимые для составления проекта бюджета

1. В целях своевременного и качественного составления проекта бюджета финансово – экономический отдел администрации Усть-Балейского муниципального образования имеет право получать необходимые сведения от иных финансовых органов, а также от иных органов государственной власти, органов местного самоуправления.

2. Составление проекта бюджета Усть-Балейского муниципального образования основывается на:

- положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации;

- основных направлениях бюджетной, налоговой и таможенно-тарифной политики Российской Федерации, основных направлениях бюджетной, налоговой политики субъектов Российской Федерации, основных направлениях бюджетной, налоговой политики муниципального образования;

- прогнозе социально-экономического развития Усть-Балейского муниципального образования;

- бюджетном прогнозе (проекте бюджетного прогноза, проекте изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период;

- государственных, муниципальных программах (проектах государственных. муниципальных программ, проектах изменений указанных программ)».

В остальной части оставить без изменений.

2. Обнародовать настоящее решение и актуальную редакцию «Положения о бюджетном процессе в Усть-Балейском муниципальном образовании» (приложение № 1) разместить на официальном сайте администрации Усть-Балейского муниципального образования - сельского поселения [http: www. http://ust-baleyskoe-mo.ru/](http://www.http://ust-baleyskoe-mo.ru/).

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Усть-Балейского
муниципального образования –
Председатель Думы Усть-Балейского
муниципального образования
В.В. Тирских

**Приложение №1 к решению Думы
Усть-Балейского муниципального образования
5-20-3 от 27.12 2017 года**

ПОЛОЖЕНИЕ О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ В УСТЬ-БАЛЕЙСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ.

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 1. Правоотношения, регулируемые настоящим Положением.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Уставом Усть-Балейского муниципального образования, регулирует бюджетные правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в ходе составления, рассмотрения, утверждения, исполнения бюджета Усть-Балейского муниципального образования и контроля за его исполнением.

Статья 2. Правовые основы осуществления бюджетных правоотношений в Усть-Балейском муниципальном образовании

Бюджетные правоотношения в Усть-Балейском муниципальном образовании осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации.

Статья 3. Основные этапы бюджетного процесса в Усть-Балейском муниципальном образовании

Бюджетный процесс в Усть-Балейском муниципальном образовании включает следующие этапы:

- Составление проекта бюджета Усть-Балейского муниципального образования;

- Рассмотрение проекта о бюджете и вынесение проекта бюджета на публичные слушания
- Утверждение бюджета Усть-Балейского муниципального образования;
- Исполнение бюджета Усть-Балейского муниципального образования;
- Осуществление муниципального финансового контроля.

Статья 4. Действие решения о бюджете Усть-Балейского муниципального образования во времени

1. Решение о бюджете Усть-Балейского муниципального образования вступает в силу с 1 января и действует по 31 декабря финансового года, если иное не предусмотрено Бюджетным Кодексом РФ и (или) решением о бюджете Усть-Балейского муниципального образования.

2. Решение о бюджете Усть-Балейского муниципального образования подлежит официальному опубликованию не позднее 10 дней после его подписания в установленном порядке.

Статья 5. Участники бюджетного процесса

Участниками бюджетного процесса в Усть-Балейском муниципальном образовании являются:

- Глава Усть-Балейского муниципального образования;
- Дума Усть-Балейского муниципального образования;
- Администрация Усть-Балейского муниципального образования;
- Орган муниципального финансового контроля;
- Главный распорядитель бюджетных средств;
- Главный администратор (администратор) доходов бюджета Усть-Балейского муниципального образования;
- Главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита бюджета Усть-Балейского муниципального образования;
- Получатель бюджетных средств Усть-Балейского муниципального образования.

РАЗДЕЛ II. БЮДЖЕТНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА.

Статья 6. Бюджетные полномочия Думы Усть-Балейского муниципального образования.

Дума Усть-Балейского муниципального образования:

- рассматривает и утверждает бюджет и отчеты об их исполнении;
- осуществляют последующий контроль за исполнением бюджета;
- формирует и определяет правовой статус органов, осуществляющих контроль за исполнением бюджета;
- определяет порядок организации и проведения публичных слушаний по проекту бюджета и отчету об его исполнении;
- устанавливает местные налоги и сборы, устанавливает размеры ставок по ним и предоставляет льготы по их уплате в пределах прав, предоставленных налоговым законодательством Российской Федерации;
- определяет порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, порядок направления в бюджет доходов от его использования;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ и иными правовыми актами бюджетного законодательства Российской Федерации.

Статья 7. Бюджетные полномочия Главы Усть-Балейского муниципального образования.

Глава Усть-Балейского муниципального образования:

- определяет бюджетную, налоговую политику Усть-Балейского муниципального образования;
- принимает правовой акт, устанавливающий порядок составления проекта бюджета;
- вносит на рассмотрение Думы Усть-Балейского муниципального образования проект бюджета Усть-Балейского муниципального образования с необходимыми документами и материалами, а также отчет об исполнении бюджета;
- вносит в Думу Усть-Балейского муниципального образования предложения по установлению, изменению, отмене местных налогов и сборов, введению и отмене налоговых льгот по местным налогам;

-одобряет прогноз социально-экономического развития Усть-Балейского муниципального образования;

-утверждает заключения на нормативные правовые акты Думы Усть-Балейского муниципального образования предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, введение налоговых льгот по местным налогам, осуществление расходов из бюджета Усть-Балейского муниципального образования;

-осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

Статья 8. Бюджетные полномочия Администрации Усть-Балейского муниципального образования.

1.Администрация Усть-Балейского муниципального образования обеспечивают:

- составление проекта бюджета (проекта бюджета и среднесрочного финансового плана);
- вносят его с необходимыми документами и материалами на утверждение Думы Усть-Балейского муниципального образования;
- разрабатывают и утверждают методики распределения и (или) порядка предоставления межбюджетных трансфертов, обеспечивают исполнение;
- представляют отчет об исполнении бюджета на утверждение Думы Усть-Балейского муниципального образования;
- обеспечивают управление государственным (муниципальным) долгом;
- осуществляют иные полномочия, определенные Бюджетным Кодексом РФ и (или) принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2.Администрация Усть-Балейского муниципального образования составляет:

- проект бюджета (проекта бюджета и среднесрочного финансового плана), представляют его с необходимыми документами и материалами для внесения в Думу Усть-Балейского муниципального образования;
- устанавливают порядок составления бюджетной отчетности;
- осуществляют иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом и (или) принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3. Администрация Усть-Балейского муниципального являющаяся главным распорядителем (распорядителем) и (или) получателем бюджетных средств, главными администратором (администратором) доходов бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета, осуществляет соответствующие бюджетные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом РФ и принятыми в соответствии с ним правовыми актами.

- устанавливает порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- устанавливает порядок ведения реестра расходных обязательств Усть-Балейского муниципального образования;
- устанавливает порядок принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ Усть-Балейского муниципального образования и их формирования и реализации;
- устанавливает порядок разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ, подлежащих финансированию за счет средств местного бюджета;
- утверждает долгосрочные целевые программы, подлежащие финансированию за счет средств местного бюджета, и отчеты об их исполнении;

4. Администрация Усть-Балейского муниципального в условиях военного и чрезвычайного положений осуществляют бюджетные полномочия по решению Президента Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным конституционным законом от 30 января 2002 года № 1-ФКЗ "О военном положении", Федеральным конституционным законом от 30 мая 2001 года № 3-ФКЗ "О чрезвычайном положении" и принятыми в соответствии с ними федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 9. Бюджетные полномочия органа муниципального финансового контроля Усть-Балейского муниципального образования.

1. Орган муниципального финансового контроля, созданные Думой Усть-Балейского муниципального образования, осуществляют контроль за исполнением бюджета Усть-Балейского муниципального образования и готовят заключения на годовой отчет об исполнении бюджета, проводят экспертизу бюджета, долгосрочных целевых программ и правовых актов бюджетного законодательства Российской Федерации.

2. Орган муниципального финансового контроля, созданный, администрацией Усть-Балейского муниципального образования, осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль за исполнением бюджета Усть-Балейского муниципального образования.

3. Полномочия органа муниципального финансового контроля, созданного Думой Усть-Балейского муниципального образования, устанавливается муниципальным правовым актом Думы Усть-Балейского муниципального образования.

Полномочия органа муниципального финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) администрации Усть-Балейского муниципального образования, устанавливаются администрацией Усть-Балейского муниципального образования.

Статья 10. Бюджетные полномочия иных участников бюджетного процесса Усть-Балейского муниципального образования.

1. Главный распорядитель бюджетных средств:

обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств, в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

- формирует перечень подведомственных ему получателей бюджетных средств;
- ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

- осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

- вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств, сводной бюджетной росписи; -

- определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных бюджетных учреждений;

- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом РФ и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;

- составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

- вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

- определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных бюджетных учреждений;

- обеспечивает контроль за соблюдением получателями субвенций, межбюджетных субсидий и иных субсидий, определенных Бюджетным кодексом РФ условиями, установленными при их предоставлении;

- организует и осуществляет ведомственный финансовый контроль в сфере своей деятельности;

- формируют бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом РФ, иными правовыми актами бюджетного законодательства и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2. Распорядитель бюджетных средств ХМО:

1) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета;

2) распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и (или) получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

3) вносит предложения главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого находится, по формированию и изменению бюджетной росписи;

4) в случае и порядке, установленных соответствующим главным распорядителем бюджетных средств, осуществляет отдельные бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Главный администратор доходов бюджета Усть-Балейского муниципального образования:

- формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета;
- представляет сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета;
- представляет сведения для составления и ведения кассового плана;
- формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;
- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом РФ, иными правовыми актами бюджетного законодательства и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3. Администратор доходов бюджета Усть-Балейского муниципального образования:

- осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;
- осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;
- принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет поручение в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;
- принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджет Усть-Балейского муниципального образования и представляет уведомление в орган Федерального казначейства;
- в случае и порядке, установленных главным администратором доходов бюджета формирует и представляет главному администратору доходов бюджета сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий главного администратора доходов бюджета;
- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом РФ, иными правовыми актами бюджетного законодательства и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4. Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета Усть-Балейского муниципального образования

- формирует перечни подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита бюджета;
- осуществляет планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета;
- обеспечивает адресность и целевой характер использования выделенных в его распоряжение ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета;
- распределяет бюджетные ассигнования по подведомственным администраторам источников финансирования дефицита бюджета и исполняет соответствующую часть бюджета;
- организует и осуществляет ведомственный финансовый контроль в сфере своей деятельности;
- формирует бюджетную отчетность главного администратора источников финансирования дефицита бюджета;
- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом РФ и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5. Администратор источников финансирования дефицита бюджета Усть-Балейского муниципального образования:

- осуществляет планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета;

- осуществляет контроль за полнотой и своевременностью поступления в бюджет источников финансирования дефицита бюджета;
- обеспечивает поступления в бюджет и выплаты из бюджета по финансированию дефицита бюджета;
- формирует и представляет бюджетную отчетность;
- в случае и порядке, установленных соответствующим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета, осуществляет отдельные бюджетные полномочия главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которого находится;
- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом РФ и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

6. Получатель бюджетных средств Усть-Балейского муниципального образования:

- составляет и исполняет бюджетные сметы;
- принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
- ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному муниципальному учреждению (централизованной бухгалтерии);
- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;
- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом РФ и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВЛЕНИЕ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

Статья 11. Общие положения

1. Проект бюджета составляется на основе прогноза социально-экономического развития в целях финансового обеспечения расходных обязательств.

2. Проект бюджета Усть-Балейского муниципального образования составляется в порядке, установленном администрацией Усть-Балейского муниципального образования, в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ и настоящим Положением.

3. Проект бюджета составляется, и утверждаются сроком на три года (очередной финансовый год и плановый период) в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ и настоящим Положением.

В случае, если проект бюджета Усть-Балейского муниципального образования составляется и утверждается на очередной финансовый год, муниципальным правовым актом Думы поселения могут быть предусмотрены разработка и утверждение среднесрочного финансового плана поселения.

Статья 12. Органы, осуществляющие составление проекта бюджета

1. Составление проекта бюджета Усть-Балейского муниципального образования - исключительная прерогатива Администрации Усть-Балейского муниципального образования.

2. Непосредственное составление проекта бюджета осуществляет финансово-экономический отдел администрации Усть-Балейского муниципального образования.

Статья 13. Порядок и сроки составления проекта решения о бюджете Усть-Балейского муниципального образования.

. Порядок и сроки составления проекта местного бюджета, а также порядок и сроки подготовки документов и материалов, обязательных для представления одновременно с проектом местного бюджета, устанавливаются администрацией Усть-Балейского муниципального

образования с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами администрации Усть-Балейского муниципального образования.

2. Решение Думы Усть-Балейского муниципального образования об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год принимается Думой Усть-Балейского муниципального образования до утверждения основных характеристик местного бюджета.

3. Финансовый орган Усть-Балейского муниципального образования организует сверку исходных данных для расчета размеров дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности Усть-Балейского муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период с финансовыми органами Иркутской области и Иркутского районного муниципального образования.

4. Проект бюджета Усть-Балейского муниципального образования, вносимый в Думу подлежит официальному опубликованию.

Статья 14. Сведения, необходимые для составления проекта бюджета

1. В целях своевременного и качественного составления проекта бюджета финансово – экономический отдел администрации Усть-Балейского муниципального образования имеет право получать необходимые сведения от иных финансовых органов, а также от иных органов государственной власти, органов местного самоуправления.

2. Составление проекта бюджета Усть-Балейского муниципального образования основывается на:

- положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации;

- основных направлениях бюджетной, налоговой и таможенно-тарифной политики Российской Федерации, основных направлениях бюджетной, налоговой политики субъектов Российской Федерации, основных направлениях бюджетной, налоговой политики муниципального образования;

- прогнозе социально-экономического развития Усть-Балейского муниципального образования;

- бюджетном прогнозе (проекте бюджетного прогноза, проекте изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период;

- государственных, муниципальных программах (проектах государственных. муниципальных программ, проектах изменений указанных программ).

Статья 15. Прогноз социально-экономического развития

1. Прогноз социально-экономического развития Усть-Балейского муниципального образования разрабатывается на очередной финансовый год либо на очередной финансовый год и плановый период.

2. Прогноз социально-экономического развития Усть-Балейского муниципального образования ежегодно разрабатывается в порядке, установленном администрацией Усть-Балейского муниципального образования.

Прогноз социально-экономического развития Усть-Балейского муниципального образования может разрабатываться администрацией Иркутского районного муниципального образования в соответствии с соглашением между администрацией Усть-Балейского муниципального образования и администрацией Иркутского районного муниципального образования.

3. Прогноз социально-экономического развития Усть-Балейского муниципального образования одобряется администрацией Усть-Балейского муниципального образования одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета в Думу Усть-Балейского муниципального образования.

4. Прогноз социально-экономического развития на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.

В пояснительной записке к прогнозу социально-экономического развития приводится обоснование параметров прогноза, в том числе их сопоставление с ранее утвержденными параметрами с указанием причин и факторов прогнозируемых изменений.

5. Изменение прогноза социально-экономического развития Усть-Балейского муниципального образования в ходе составления или рассмотрения проекта бюджета влечет за собой изменение основных характеристик проекта бюджета.

Статья 16. Среднесрочный финансовый план Усть-Балейского муниципального образования.

1. Под среднесрочным финансовым планом Усть-Балейского муниципального образования понимается документ, содержащий основные параметры бюджета Усть-Балейского муниципального образования.

2. Среднесрочный финансовый план Усть-Балейского муниципального образования ежегодно разрабатывается по форме и в порядке, установленным администрацией Усть-Балейского муниципального образования с соблюдением положений Бюджетного Кодекса, и настоящего Положения.

Проект среднесрочного финансового плана Усть-Балейского муниципального образования утверждается администрацией Усть-Балейского муниципального образования и представляется в Думу Усть-Балейского муниципального образования одновременно с проектом бюджета.

Значения показателей среднесрочного финансового плана Усть-Балейского муниципального образования и основных показателей проекта бюджета должны соответствовать друг другу.

3. Утвержденный среднесрочный финансовый план должен содержать следующие параметры:

- прогнозируемый общий объем доходов и расходов бюджета;
- объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям бюджетных -средств по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов;
- дефицит (профицит) бюджета;
- верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода).

Администрацией Усть-Балейского муниципального образования может быть предусмотрено утверждение дополнительных показателей среднесрочного финансового плана Усть-Балейского муниципального образования.

4. Показатели среднесрочного финансового плана Усть-Балейского муниципального образования носят индикативный характер и могут быть изменены при разработке и утверждении среднесрочного финансового плана Усть-Балейского муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

5. Среднесрочный финансовый план Усть-Балейского муниципального образования разрабатывается путем уточнения параметров указанного плана на плановый период и добавления параметров на второй год планового периода.

В пояснительной записке к проекту среднесрочного финансового плана Усть-Балейского муниципального образования приводится обоснование параметров среднесрочного финансового плана, в том числе их сопоставление с ранее одобренными параметрами с указанием причин планируемых изменений.

Статья 17. Прогнозирование доходов Усть-Балейского муниципального образования.

1. Доходы бюджета прогнозируются на основе прогноза социально-экономического развития Усть-Балейского муниципального образования, в условиях действующего на день внесения проекта решения о бюджете в Думу, законодательства о налогах и сборах и бюджетного законодательства Российской Федерации, а также законов Иркутской области и муниципальных правовых актов Думы, устанавливающих неналоговые доходы бюджета.

2. Нормативные правовые акты Думы, предусматривающие внесение изменений в нормативные правовые акты Думы о налогах и сборах на территории Усть-Балейского муниципального образования, принятые после дня внесения в Думу проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период),

приводящие к изменению доходов (расходов) бюджета, должны содержать положения о вступлении в силу указанных нормативных правовых актов Думы не ранее 1 января года, следующего за очередным финансовым годом.

Статья 18. Долгосрочные целевые программы Усть-Балейского муниципального образования.

1. Долгосрочные целевые программы (подпрограммы), реализуемые за счет средств бюджета Усть-Балейского муниципального образования, утверждаются администрацией Усть-Балейского муниципального образования.

Сроки реализации долгосрочных целевых программ определяются администрацией Усть-Балейского муниципального образования в устанавливаемом ими порядке.

Порядок принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ и их формирования и реализации устанавливается муниципальным правовым актом администрации Усть-Балейского муниципального образования.

2. Объем бюджетных ассигнований на реализацию долгосрочных целевых программ (подпрограмм) утверждается решением о бюджете в составе ведомственной структуры расходов бюджета по соответствующей каждой программе (подпрограмме) целевой статье расходов бюджета в соответствии с муниципальным правовым актом администрации Усть-Балейского муниципального образования, утвердившим программу.

Долгосрочные целевые программы, предлагаемые к финансированию начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению администрацией Усть-Балейского муниципального образования не позднее одного месяца до дня внесения проекта решения о бюджете в Думу Усть-Балейского муниципального образования.

3. По каждой долгосрочной целевой программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации. Порядок проведения и критерии указанной оценки устанавливаются администрацией Усть-Балейского муниципального образования.

По результатам указанной оценки администрацией Усть-Балейского муниципального образования не позднее чем за один месяц до дня внесения проекта решения о бюджете в Думу Усть-Балейского муниципального образования может быть принято решение о сокращении начиная с очередного финансового года бюджетных ассигнований на реализацию программы или о досрочном прекращении ее реализации.

В случае принятия данного решения и при наличии заключенных во исполнение соответствующих программ муниципальных контрактов в бюджете предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.

Статья 19. Ведомственные целевые программы

В бюджете Усть-Балейского муниципального образования могут предусматриваться бюджетные ассигнования на реализацию ведомственных целевых программ, разработка, утверждение и реализация которых осуществляются в порядке, установленном администрацией Усть-Балейского муниципального образования.

Статья 20. Реестр расходных обязательств Усть-Балейского муниципального образования.

1. Администрация Усть-Балейского муниципального образования обязана вести реестр расходных обязательств.

2. Под реестром расходных обязательств понимается используемый при составлении проекта бюджета свод (перечень) законов, иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания для иных расходных обязательств с указанием соответствующих положений (статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов с оценкой объемов бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения включенных в реестр обязательств.

3. Реестр расходных обязательств Усть-Балейского муниципального образования ведется в порядке, установленном администрацией Усть-Балейского муниципального образования.

Реестр расходных обязательств Усть-Балейского муниципального образования представляется администрацией Усть-Балейского муниципального образования в финансовый орган Иркутской области в порядке, установленном финансовым органом Иркутской области.

Статья 21. Резервный фонд Администрации Усть-Балейского муниципального образования.

1. В расходной части бюджета Усть-Балейского муниципального образования предусматривается создание резервного фонда Администрации Усть-Балейского муниципального образования.

2. В расходной части бюджета Усть-Балейского муниципального образования запрещается создание резервного фонда Думы и депутатов Усть-Балейского муниципального образования

3. Размер резервного фонда администрации Усть-Балейского муниципального образования устанавливается решением Думы Усть-Балейского муниципального образования о бюджете и не может превышать 3 процента утвержденного решением общего объема расходов.

4. Средства резервных фондов администрации Усть-Балейского муниципального образования направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций.

5. Бюджетные ассигнования резервного фонда администрации Усть-Балейского муниципального образования, предусмотренные в составе местного бюджета, используются по решению администрации Усть-Балейского муниципального образования.

6. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Усть-Балейского муниципального образования, предусмотренных в составе бюджета Усть-Балейского муниципального образования, устанавливается администрацией Усть-Балейского муниципального образования.

7. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Усть-Балейского муниципального образования прилагается к ежеквартальному и годовому отчетам об исполнении бюджета Усть-Балейского муниципального образования.

РАЗДЕЛ IV. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТА УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

Статья 22. Общие положения

1. В решении о бюджете должны содержаться основные характеристики бюджета, к которым относятся общий объем доходов бюджета, общий объем расходов, дефицит (профицит) бюджета.

2. Решением о бюджете устанавливаются:

- перечень главных администраторов доходов бюджета;
- перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета;
- распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

- общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств Усть-Балейского муниципального образования;

- объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде);

- общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период на первый год планового периода в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов бюджета, на второй год планового периода в объеме не менее 5 процентов общего объема расходов бюджета;

- источники финансирования дефицита бюджета;

- верхний предел муниципального внутреннего долга состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода), с указанием, в том числе верхнего предела долга по государственным или муниципальным гарантиям;

- предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга при условии соблюдения ограничения объем расходов на обслуживание муниципального долга;

- общий, объем бюджетных средств, направляемых на реализацию ведомственных целевых программ Усть-Балейского муниципального образования;
- общий объем бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства;
- общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на создание резервного фонда администрации Усть-Балейского муниципального образования;
- общий объем бюджетных ассигнований для предоставления бюджетных кредитов;
- программа муниципальных внутренних заимствований;
- иные показатели.

Статья 23. Документы и материалы, представляемые одновременно с проектом бюджета.

Одновременно с проектом решения о бюджете в Думу Усть-Балейского муниципального образования представляются следующие материалы:

- основные направления бюджетной и налоговой политики;
- предварительные итоги социально-экономического развития Усть-Балейского муниципального образования за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития Усть-Балейского муниципального образования за текущий финансовый год:
- прогноз социально-экономического развития Усть-Балейского муниципального образования;
- проект среднесрочного финансового плана;
- пояснительная записка к проекту бюджета;
- проект программы муниципальных внутренних заимствований на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);
- проекты программ муниципальных гарантий на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);
- проект программы предоставления бюджетных кредитов на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);
- оценка ожидаемого исполнения бюджета на текущий финансовый год;
- иные документы и материалы.

Статья 24. Внесение проекта решения о бюджете на рассмотрение в Думу Усть-Балейского муниципального образования.

1. Глава Усть-Балейского муниципального образования вносит проект решения о бюджете на очередной финансовый год на рассмотрение в Думу Усть-Балейского муниципального образования не позднее 15 ноября текущего года.

2. Одновременно с проектом решения о бюджете Усть-Балейского муниципального образования предоставляются документы и материалы, указанные в статье 22 настоящего положения.

Статья 25. Порядок рассмотрения проекта решения о бюджете.

1. Порядок рассмотрения проекта решения о бюджете и его утверждения определяется настоящим положением

2. Утверждение должно предусматривать вступление в силу решения о бюджете с 1 января очередного финансового года, а также утвержденные указанным решением показатели и характеристик (приложений).

Статья 26. Рассмотрение проекта решения о бюджете Усть-Балейского муниципального образования

1. В течение суток со дня внесения проекта решения о бюджете на очередной финансовый год в Думу Усть-Балейского муниципального образования председатель Думы направляет его в ревизионную комиссию Усть-Балейского муниципального образования.

2. Ревизионная комиссия подготавливает заключение о проекте решения о бюджете с указанием недостатков данного проекта в случае их выявления.

Заключение ревизионной комиссии учитывается при подготовке депутатами Думы Усть-Балейского муниципального образования поправок к проекту решения о бюджете Усть-Балейского муниципального образования

3. Внесенный проект решения о бюджете на очередной финансовый год с заключением ревизионной комиссии Усть-Балейского муниципального образования направляется на рассмотрение в комиссии Думы Усть-Балейского муниципального образования, а также депутатам Думы Усть-Балейского муниципального образования.

4. В случае возникновения несогласованных вопросов по проекту решения о бюджете Усть-Балейского муниципального образования, решением председателя Думы Усть-Балейского муниципального образования может создаваться согласительная комиссия, в которую входит равное количество представителей администрации Усть-Балейского муниципального образования и Думы Усть-Балейского муниципального образования.

5. Принятое Думой решение о бюджете на очередной финансовый год в течение 5 дней направляется Главе Усть-Балейского муниципального образования для подписания и обнародования.

6. Решение о бюджете Усть-Балейского муниципального образования должно быть рассмотрено, утверждено Думой Усть-Балейского муниципального образования, подписано Главой Усть-Балейского муниципального образования и обнародовано до начала очередного финансового года.

Органы местного самоуправления Усть-Балейского муниципального образования обязаны принимать все возможные меры в пределах их компетенции по обеспечению своевременного рассмотрения, утверждения, под и обнародования решения о бюджете.

Статья 27. Временное управление бюджетом

1. В случае если решение о бюджете не вступило в силу с начала текущего финансового года вводится режим временного управления бюджетом, при этом:

- администрация Усть-Балейского муниципального образования правомочна ежемесячно доводить до главных распорядителей бюджетных средств бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году;

- иные показатели, определяемые решением о бюджете, применяются в размерах (нормативах) и порядке, которые были установлены решением о бюджете на отчетный финансовый год;

- порядок распределения и (или) предоставления межбюджетных трансфертов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации сохраняется в виде, определенном на отчетный финансовый год.

2. Если решение о бюджете не вступило в силу через три месяца после начала финансового года, администрация Усть-Балейского муниципального образования организует исполнение бюджета при соблюдении условий, определенных пунктом 1 настоящей статьи.

При этом администрация Усть-Балейского муниципального образования не имеет права:

- доводить лимиты бюджетных обязательств и бюджетные ассигнования на бюджетные инвестиции и субсидии юридическим и физическим лицам, установленные настоящим положением о бюджетном процессе в Усть-Балейском муниципальном образовании;

- предоставлять бюджетные кредиты;

- осуществлять заимствования в размере более одной восьмой объема заимствований предыдущего финансового года в расчете на квартал;

- формировать резервные фонды.

3. Указанные в пунктах 1 и 2 настоящей статьи ограничения не распространяются на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, обслуживанием и погашением муниципального долга, выполнением международных договоров.

Статья 28. Внесение изменений в решение о бюджете по окончании периода временного управления бюджетом.

1. Если решение о бюджете вступает в силу после начала текущего финансового года и исполнение бюджета до дня вступления в силу указанного решения осуществляется в соответствии с п.1,2 статьи 26 настоящего Положения, в течение одного месяца со дня вступления в силу указанного решения администрация Усть-Балейского муниципального образования представляет на рассмотрение и утверждение Думе Усть-Балейского муниципального образования

проект решения о внесении изменений в решение о бюджете, уточняющего показатели бюджета с учетом исполнения бюджета за период временного управления бюджетом.

2. Указанный проект решения рассматривается и утверждается Думой Усть-Балейского муниципального образования в срок, не превышающий 15 дней со дня его представления.

РАЗДЕЛ V. ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

Статья 29. Основы исполнения бюджета Усть-Балейского муниципального образования

Исполнение бюджета Усть-Балейского муниципального образования обеспечивается администрацией Усть-Балейского муниципального образования.

Организация исполнения бюджета возлагается на финансово-экономический отдел администрации Усть-Балейского муниципального образования. Исполнение бюджета организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

Бюджет исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

Кассовое обслуживание исполнения местного бюджета осуществляется Федеральным казначейством.

Статья 30. Сводная бюджетная роспись.

1 Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи Усть-Балейского муниципального образования устанавливается администрацией Усть-Балейского муниципального образования.

Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется администрацией Усть-Балейского муниципального образования.

2. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи Усть-Балейского муниципального образования должны соответствовать решению о бюджете.

В случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете администрация утверждает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись Усть-Балейского муниципального образования.

3. В ходе исполнения бюджета показатели сводной бюджетной росписи Усть-Балейского муниципального образования могут быть изменены администрацией Усть-Балейского муниципального образования, без внесения изменений в решение о бюджете:

- в случае недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств - с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году;

- в случае изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей бюджетных средств (подведомственных им бюджетных учреждений), вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, использования средств резервных фондов и иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, распределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств на конкурсной основе и по иным основаниям, связанным с особенностями исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств, установленным решением о бюджете,

- в пределах объема бюджетных ассигнований;

- в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом - в пределах предусмотренных решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период главному распорядителю бюджетных средств на соответствующий финансовый год общего объема бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг и общего объема бюджетных ассигнований по соответствующим разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов на текущий финансовый год и плановый период;

-в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг - в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов;

-в случае проведения реструктуризации муниципального долга в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации;

-в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

При изменении показателей сводной бюджетной росписи по расходам, утвержденным в соответствии с ведомственной структурой расходов, уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете не допускается.

4. Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи может быть предусмотрено утверждение показателей сводной бюджетной росписи по кодам расходов классификации операций сектора государственного управления, в том числе дифференцированно для разных видов расходов бюджета и (или) главных распорядителей бюджетных средств.

Указанные показатели могут быть изменены в ходе исполнения бюджета при изменении показателей сводной бюджетной росписи, утвержденных в соответствии с ведомственной структурой расходов, а также по представлению главного распорядителя бюджетных средств в случае образования экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг в пределах, установленных порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи.

5. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по расходам доводятся до главных распорядителей бюджетных средств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных п.1,2 ст. 26 настоящего Положения.

Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи должны быть установлены предельные сроки внесения изменений в сводную бюджетную роспись, в том числе дифференцированно по различным видам оснований, указанным в настоящей статье.

6. В сводную бюджетную роспись включаются бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета.

Статья 31. Бюджетная роспись

1. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них, устанавливается администрацией Усть-Балейского муниципального образования.

Бюджетные росписи главных распорядителей бюджетных средств составляются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью, и утвержденными лимитами бюджетных обязательств.

Бюджетные росписи распорядителей бюджетных средств составляются в соответствии с бюджетными ассигнованиями и доведенными им лимитами бюджетных обязательств.

2. Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляются главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств.

Показатели бюджетной росписи по расходам доводятся до подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных п. 1,2, ст. 26 Положения о бюджетном процессе в Усть-Балейском муниципальном образовании.

3. Порядок составления и ведения бюджетных росписей может устанавливать право или обязанность главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств осуществлять

детализацию утверждаемых бюджетной росписью показателей по расходам по кодам классификации операций сектора государственного управления.

4. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись не допускается.

Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам распорядителя бюджетных средств в соответствии с показателями бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, без внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись главного

Статья 32. Кассовый план

1. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет Усть-Балейского муниципального образования и кассовых выплат из бюджета Усть-Балейского муниципального образования в текущем финансовом году.

2. Администрация Усть-Балейского муниципального образования устанавливает порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

Составление и ведение кассового плана осуществляется финансово-экономическим отделом администрации Усть-Балейского муниципального образования.

Статья 33. Исполнение бюджета Усть-Балейского муниципального образования по доходам.

Исполнение бюджета Усть-Балейского муниципального образования по доходам предусматривает:

- зачисление на единый счет бюджета доходов;

- возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

- зачет излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- уточнение администратором доходов бюджета платежей в бюджет;

Статья 34. Исполнение бюджета Усть-Балейского муниципального образования по расходам

1. Исполнение бюджета по расходам осуществляется в порядке, установленном администрацией Усть-Балейского муниципального образования с соблюдением требований Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

2. Исполнение бюджета по расходам предусматривает:

- принятие бюджетных обязательств;

- подтверждение денежных обязательств;

- санкционирование оплаты денежных обязательств;

- подтверждение исполнения денежных обязательств.

3. Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до него в текущем финансовом году (текущем финансовом году и плановом периоде) лимитов бюджетных обязательств.

Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

4. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты, а в случаях, связанных с выполнением оперативно-розыскных мероприятий, в соответствии с платежными документами.

5. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, предусмотренных порядком санкционирования оплаты денежных обязательств, установленным администрацией

Усть-Балейского муниципального образования в соответствии с положениями Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

Оплата денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

6. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, субъектов международного права, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение не денежных операций по исполнению денежных обязательств получателей бюджетных средств.

Статья 35. Исполнение бюджета Усть-Балейского муниципального образования по источникам финансирования дефицита бюджета.

Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью Усть-Балейского муниципального образования в порядке, установленном администрацией Усть-Балейского муниципального образования в соответствии с положениями Бюджетного Кодекса РФ.

Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, осуществляется в порядке, установленном администрацией Усть-Балейского муниципального образования.

Статья 36. Лицевые счета для учета операций по исполнению бюджета.

Учет операций по исполнению бюджета Усть-Балейского муниципального образования, осуществляемых участниками бюджетного процесса в рамках их бюджетных полномочий, производится на лицевых счетах, открываемых в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ в федеральном казначействе.

Лицевые счета, открываемые в Федеральном казначействе, открываются и ведутся в порядке, установленном Федеральным казначейством.

Статья 37. Бюджетная смета

1. Бюджетная смета бюджетного учреждения Усть-Балейского муниципального образования составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств Усть-Балейского муниципального образования, в ведении которого находится бюджетное учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Бюджетная смета бюджетного учреждения Усть-Балейского муниципального образования, являющегося главным распорядителем бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств Усть-Балейского муниципального образования.

2. Утвержденные показатели бюджетной сметы бюджетного учреждения Усть-Балейского муниципального образования должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций бюджетного учреждения Усть-Балейского муниципального образования.

В бюджетной смете бюджетного учреждения Усть-Балейского муниципального образования дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы бюджетного учреждения Усть-Балейского муниципального образования.

Показатели бюджетной сметы бюджетного учреждения Усть-Балейского муниципального образования, руководитель которого наделен правом ее утверждения в соответствии с порядком утверждения бюджетной сметы бюджетного учреждения, могут быть детализированы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Статья 38. Предельные объемы финансирования

1. В случае и порядке, установленных администрацией Усть-Балейского муниципального образования, при организации исполнения бюджета по расходам может предусматриваться утверждение и доведение до главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных

средств Усть-Балейского муниципального образования предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования).

2. Предельные объемы финансирования устанавливаются в целом в отношении главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств Усть-Балейского муниципального образования ежемесячно или поквартально нарастающим итогом с начала текущего финансового года либо на соответствующий квартал на основе заявок на финансирование главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств.

Статья 39. Блокировка расходов бюджета

1. Блокировка расходов бюджета - сокращение лимитов бюджетных обязательств по сравнению с бюджетными ассигнованиями либо отказ в подтверждении принятых бюджетных обязательств, если бюджетные ассигнования в соответствии с решением о бюджете выделялись главному распорядителю бюджетных средств (муниципальное образование или другой получатель бюджетных средств) невыполнение определенных условий, однако к моменту составления лимитов бюджетных обязательств либо принятых бюджетных обязательств эти условия оказались невыполненными.

2. Блокировке могут быть подвергнуты расходы бюджета исключительно в размерах, в которых их финансирование было связано условиями, определенными Бюджетным кодексом РФ либо решением о бюджете Усть-Балейского муниципального образования.

Блокировка расходов бюджета, финансирование которых не было связано условиями, определенными Бюджетным Кодексом РФ, либо определенными решением о бюджете, является нарушением бюджетного законодательства, если не было фактов нецелевого использования бюджетных средств.

3. Блокировка расходов бюджета осуществляется также при выявлении администрацией Усть-Балейского муниципального образования, и органами государственного финансового контроля фактов нецелевого использования бюджетных средств.

4. Блокировка расходов бюджета осуществляется по решению Главы Усть-Балейского муниципального образования на любом этапе исполнения бюджета.

5. Глава Усть-Балейского муниципального образования отменяет решение о блокировке расходов по ходатайству соответствующего главного распорядителя бюджетных средств или другого получателя бюджетных средств только после выполнения последним условий, невыполнение которых повлекло блокировку расходов.

Статья 40. Недопустимость размещения бюджетных средств на банковских депозитах, передачи бюджетных средств в доверительное управление.

Размещение бюджетных средств Усть-Балейского муниципального образования на банковских депозитах, получение дополнительных доходов в процессе исполнения бюджета за счет размещения бюджетных средств Усть-Балейского муниципального образования на банковских депозитах и передача полученных доходов в доверительное управление не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным Кодексом РФ.

Статья 41. Иммунитет бюджета

1. Иммунитет бюджета представляет собой правовой режим, при котором обращение взыскания на средства бюджета осуществляется только на основании судебного акта, за исключением случаев, установленных Бюджетным кодексом РФ.

2. Обращение взыскания на средства бюджета службой судебных приставов не производится, за исключением случаев, установленных Бюджетным Кодексом РФ.

3. Обращение взыскания на средства бюджета на основании судебных актов производится в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ.

Статья 42. Основы кассового обслуживания исполнения бюджета Усть-Балейского муниципального образования.

При кассовом обслуживании исполнения бюджета Усть-Балейского муниципального образования:

- учет операций со средствами бюджета Усть-Балейского муниципального образования осуществляется на едином счете бюджета Усть-Балейского муниципального образования,

открытого в соответствии с Бюджетным кодексом РФ органам Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации;

- управление средствами на едином счете бюджета Усть-Балейского муниципального образования осуществляет финансово-экономический отдел администрации Усть-Балейского муниципального образования;

- кассовые выплаты из бюджета Усть-Балейского муниципального образования осуществляются органом Федерального казначейства на основании платежных документов, представленных в орган Федерального казначейства, в порядке очередности их представления и в пределах фактического наличия остатка средств на едином счете бюджета Усть-Балейского муниципального образования;

- все операции по кассовым поступлениям в бюджет Усть-Балейского муниципального образования и кассовым выплатам из бюджета Усть-Балейского муниципального образования на едином счете бюджета Усть-Балейского муниципального образования проводятся и учитываются органом Федерального казначейства по кодам бюджетной классификации Российской Федерации;

Статья 43. Завершение текущего финансового года Усть-Балейского муниципального образования.

1. Операции по исполнению бюджета Усть-Балейского муниципального образования завершаются 31 декабря, за исключением операций указанных в пункте 2 статьи 242 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

Завершение операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном администрацией Усть-Балейского муниципального образования в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

3. Не использованные получателями бюджетных средств остатки бюджетных средств, находящиеся не на едином счете бюджета, не позднее двух последних рабочих дней текущего финансового года подлежат перечислению получателями бюджетных средств на единый счет бюджета.

4. Администрация Усть-Балейского муниципального образования устанавливает порядок обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными денежными средствами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни Российской Федерации в январе очередного финансового года.

РАЗДЕЛ VI. ИСПОЛНЕНИЕ СУДЕБНЫХ АКТОВ ПО ОБРАЩЕНИЮ ВЗЫСКАНИЯ НА СРЕДСТВА БЮДЖЕТА УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

Статья 44. Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Усть-Балейского муниципального образования.

Порядок исполнения судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Усть-Балейского муниципального образования определяется положениями действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Иркутской области.

РАЗДЕЛ VII. ОСНОВЫ СОСТАВЛЕНИЯ, ВНЕШНЕЙ ПРОВЕРКИ, РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

Статья 45. Основы бюджетного учета и бюджетной отчетности Усть-Балейского муниципального образования.

1. Бюджетная отчетность Усть-Балейского муниципального образования включает:

- 1) отчет об исполнении бюджета Усть-Балейского муниципального образования включает;
- 2) баланс исполнения бюджета Усть-Балейского муниципального образования включает;
- 3) отчет о финансовых результатах деятельности;
- 4) отчет о движении денежных средств;
- 5) пояснительную записку.

2. Отчет об исполнении бюджета Усть-Балейского муниципального образования содержит данные об исполнении бюджета по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

Баланс исполнения Усть-Балейского муниципального образования. включает содержит данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на первый и последний день отчетного периода по счетам плана счетов бюджетного учета.

Отчет о финансовых результатах деятельности содержит данные о финансовом результате деятельности в отчетном периоде и составляется по кодам классификации операций сектора государственного управления.

Отчет о движении денежных средств отражает операции по счетам бюджетов по кодам классификации операций сектора государственного управления.

Пояснительная записка содержит анализ исполнения бюджета Усть-Балейского муниципального образования и бюджетной отчетности, а также сведения о выполнении муниципального задания и (или) иных результатах использования бюджетных ассигнований главными распорядителями (получателями) бюджетных средств Усть-Балейского муниципального образования в отчетном финансовом году.

3. Главными распорядителями бюджетных средств (получателями бюджетных средств) могут применяться ведомственные (внутренние) акты, обеспечивающие детализацию финансовой информации с соблюдением единой методологии и стандартов бюджетного учета и бюджетной отчетности.

Статья 46. Составление бюджетной отчетности

1. Главные распорядители бюджетных средств Усть-Балейского муниципального образования, главные администраторы доходов бюджета Усть-Балейского муниципального образования, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета Усть-Балейского муниципального образования (далее - главные администраторы бюджетных средств Усть-Балейского муниципального образования) составляют сводную бюджетную отчетность на основании представленной им бюджетной отчетности подведомственными получателями бюджетных средств Усть-Балейского муниципального образования, администраторами доходов бюджета Усть-Балейского муниципального образования, администраторами источников финансирования дефицита бюджета Усть-Балейского муниципального образования.

Главные администраторы средств бюджета Усть-Балейского муниципального образования представляют сводную бюджетную отчетность в администрацию Усть-Балейского муниципального образования в установленные сроки.

2. Бюджетная отчетность Усть-Балейского муниципального образования составляется администрацией Усть-Балейского муниципального образования на основании сводной бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств Усть-Балейского муниципального образования.

3. Бюджетная отчетность Усть-Балейского муниципального образования является годовой. Отчет об исполнении бюджета Усть-Балейского муниципального образования является ежеквартальным.

4. Бюджетная отчетность Усть-Балейского муниципального образования представляется в администрацию Усть-Балейского муниципального образования.

5. Отчет об исполнении бюджета Усть-Балейского муниципального образования за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается администрацией Усть-Балейского муниципального образования и направляется в Думу.

Годовые отчеты об исполнении бюджета Усть-Балейского муниципального образования подлежат утверждению муниципальным правовым актом Думы Усть-Балейского муниципального образования.

Статья 47. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Усть-Балейского муниципального образования.

1. Годовой отчет об исполнении бюджета до его рассмотрения в Думе Усть-Балейского муниципального образования подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета.

2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Усть-Балейского муниципального образования осуществляется органом муниципального финансового контроля, сформированным на муниципальных выборах, или Думой Усть-Балейского муниципального образования в порядке, установленном настоящим Положением с соблюдением требований Бюджетного кодекса РФ.

По обращению Думы Усть-Балейского муниципального образования внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета может осуществляться Контрольно Счетной Палатой Иркутского районного муниципального образования или органом государственного финансового контроля Иркутской области.

3. Администрация Усть-Балейского муниципального образования представляет отчет об исполнении бюджета для подготовки заключения на него не позднее 1 апреля текущего года. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета проводится в срок, не превышающий один месяц.

4. Орган муниципального финансового контроля готовит заключение на отчет об исполнении бюджета на основании данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств.

5. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета представляется органом муниципального финансового контроля в Думу Усть-Балейского муниципального образования с одновременным направлением в администрацию Усть-Балейского муниципального образования.

Статья 48. Представление, рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении бюджета Усть-Балейского муниципального образования.

1. Порядок представления, рассмотрения и утверждения годового отчета об исполнении бюджета устанавливается настоящим Положением, в соответствии с положениями Бюджетного Кодекса РФ.

2. Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета представляются проект решения об исполнении бюджета Усть-Балейского муниципального образования, иная бюджетная отчетность об исполнении бюджета и иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета Дума Усть-Балейского муниципального образования принимает решение об утверждении либо отклонении решения об исполнении бюджета.

В случае отклонения Думой Усть-Балейского муниципального образования решения об исполнении бюджета он возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий один месяц.

4. Годовой отчет об исполнении бюджета представляется в Думу Усть-Балейского муниципального образования не позднее 1 мая текущего года.

Статья 49. Решение об исполнении бюджета Усть-Балейского муниципального образования.

Решением об исполнении бюджета утверждается отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета.

Отдельными приложениями к решению об исполнении бюджета за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджетов;

доходов бюджета по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета;

расходов бюджета по ведомственной структуре расходов соответствующего бюджета;

расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;

источников финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

источников финансирования дефицита бюджета по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов.

Решением об исполнении бюджета Усть-Балейского муниципального образования также утверждаются иные показатели.

Статья 50. Рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении бюджета Усть-Балейского муниципального образования

При рассмотрении отчета об исполнении бюджета Дума Усть-Балейского муниципального образования заслушивает:

- доклад администрации об исполнении бюджета;
- заключение Председателя органа муниципального финансового контроля по осуществлению внешней проверки на годовой отчет об исполнении бюджета.

2. По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета Дума либо принимает, либо отклоняет решение об исполнении бюджета.

3. В случае возникновения не согласованных вопросов по проекту решения об исполнении бюджета, либо отклонения проекта решения об исполнении бюджета, создается согласительная комиссия, в которую входят представители администрации и думы на паритетных началах.

Согласительная Комиссия рассматривает спорные вопросы в течение 10 дней. Согласительная комиссия принимает решение путем голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов комиссии.

7. Проект решения об исполнении бюджета рассматривается и утверждается Думой с учетом времени работы согласительной комиссии в срок не превышающий 20 дней со дня направления заключения органа муниципального финансового контроля на проект решения о бюджете.

8. Принятое думой решение подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

РАЗДЕЛ VIII. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ

Статья 51. Формы финансового контроля, осуществляемого Думой Усть-Балейского муниципального образования

1. Дума осуществляет следующие формы финансового контроля:

- предварительный контроль - в ходе обсуждения и утверждения проектов решений о бюджете и иных проектов решений по бюджетно-финансовым вопросам;
- текущий контроль - в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета на заседаниях комиссий, рабочих групп думы в связи с депутатскими запросами;
- последующий контроль - в ходе рассмотрения и утверждения отчетов об исполнении бюджета.

2. Контроль представительных органов предусматривает право Думы на:

- получение от администрации необходимых сопроводительных материалов при утверждении бюджета;
- получение от администрации оперативной информации об исполнении бюджета;
- утверждение (не утверждение) отчета об исполнении бюджета;
- создание контрольного органа для осуществления внешней проверки;

3. Администрация Усть-Балейского муниципального образования обязана предоставлять всю информацию, необходимую для осуществления контроля, Думой.

Статья 52. Финансовый контроль, осуществляемый администрацией Усть-Балейского муниципального образования.

1. Финансовый контроль, осуществляемый администрацией, осуществляют финансово-экономический отдел администрации Усть-Балейского муниципального образования и главные распорядители бюджетных средств Усть-Балейского муниципального образования.

2. Формы и порядок осуществления финансового контроля должностными лицами администрации устанавливаются муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Усть-Балейского муниципального образования.

Статья 53. Финансовый контроль, осуществляемый главным распорядителем бюджетных средств Усть-Балейского муниципального образования, главным администратором доходов бюджета Усть-Балейского муниципального образования и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Усть-Балейского муниципального образования.

1. Главный распорядитель бюджетных средств Усть-Балейского муниципального образования осуществляют финансовый контроль за подведомственными распорядителями бюджетных средств Усть-Балейского муниципального образования в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств Усть-Балейского муниципального образования.

Главный распорядитель бюджетных средств Усть-Балейского муниципального образования осуществляют контроль за использованием субсидий, субвенций их получателями, в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета Усть-Балейского муниципального образования.

Главный распорядитель бюджетных средств Усть-Балейского муниципального образования вправе проводить проверки подведомственных распорядителей (получателей) бюджетных средств Усть-Балейского муниципального образования и унитарных предприятий Усть-Балейского муниципального образования.

2. Главный администратор доходов бюджета осуществляют финансовый контроль за подведомственными администраторами доходов бюджета по осуществлению ими функций администрирования доходов.

3. Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета осуществляют финансовый контроль за осуществлением подведомственными администраторами источника финансирования дефицита бюджета кассовых выплат из бюджета по погашению источников финансирования дефицита бюджета.

Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета вправе проводить проверки подведомственных администраторов источников финансирования дефицита бюджета.

Статья 54. Финансовый контроль органа муниципального финансового контроля.

Орган муниципального финансового контроля осуществляет финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами получателей средств бюджета, средствами администраторов источников финансирования дефицита бюджета, а также за соблюдением получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств Усть-Балейского муниципального образования.

Статья 55. Внутренний финансовый аудит

Администрация Усть-Балейского муниципального образования вправе создавать подразделения внутреннего финансового аудита (внутреннего контроля), осуществляющие разработку и контроль за соблюдением внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, а также подготовку и организацию осуществления мер, направленных на повышение результативности (эффективности и экономности) использования бюджетных средств.

27.12.2017г. №5-21-4
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ДУМА
РЕШЕНИЕ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВОЛЬНЕНИЯ
(ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ) ЛИЦА, ЗАМЕЩАЮЩЕГО
МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ В СВЯЗИ С УТРАТОЙ
ДОВЕРИЯ**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.03.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Усть-Балейского муниципального образования, Дума Усть-Балейского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок увольнения (освобождения от должности) лица, замещающего муниципальную должность главы Усть-Балейского муниципального образования, в связи с утратой доверия согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Усть-Балейского муниципального образования» и на интернет-сайте администрации.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Усть-Балейского
муниципального образования
В.В. Тирских

Приложение 1
к решению Думы
от 27.12.2017 г. № 5-21-4

**ПОРЯДОКУВОЛЬНЕНИЯ (ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ)
ЛИЦА, ЗАМЕЩАЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ, В
СВЯЗИ С УТРАТОЙ ДОВЕРИЯ.**

Настоящий Порядок увольнения (освобождения от должности) лица, замещающего муниципальную должность (главы Усть-Балейского муниципального образования), в связи с утратой доверия разработан в соответствии со статьей 13.1 Федерального закона от 25 марта 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. Глава Усть-Балейского муниципального образования, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия в случаях, предусмотренных статьей 13.1 Федерального закона от 25 марта 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», а именно:

1.- неприятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого оно является;

2.- непредставления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

3.- участия на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

4.- осуществление предпринимательской деятельности;

5.- вхождения в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

6.- неприятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо, если о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов главе муниципального образования было известно;

7.- несоблюдения главой муниципального образования, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

8.- Решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия главы МО принимается Думой МО тайным голосованием по инициативе депутатов Думы МО или по инициативе Губернатора Иркутской области.

Инициатива депутатов Думы МО об удалении главы муниципального образования в отставку, выдвинутая не менее чем одной третью от установленной численности депутатов Думы МО, оформляется в виде обращения, которое вносится в Думу МО. Указанное обращение вносится вместе с проектом решения Думы МО (освобождении от должности) в связи с утратой доверия. О выдвижении данной инициативы глава МО и Губернатор Иркутской области уведомляются не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Думу МО инициаторами удаления главы МО в отставку.

Рассмотрение инициативы депутатов Думы МО об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия осуществляется с учетом мнения Губернатора Иркутской области.

9.- Решение Думы МО об увольнении (освобождении от должности) главы МО, считается принятым, если за него проголосовало 2/3 от установленной численности депутатов Думы МО.

2. При увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия учитывается характер совершенного лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение лицом, замещающим муниципальную должность, других ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения лицом, замещающим муниципальную должность, своих должностных обязанностей.

3. Рассмотрение инициативы депутатов Думы МО или Губернатора Иркутской области об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия главы МО, осуществляется Думой МО в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения, не считая периода временной нетрудоспособности главы МО, пребывания его в отпуске, других случаев неисполнения должностных обязанностей по уважительным причинам.

4. В решении об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия главы МО в качестве основания увольнения (освобождения от должности) указывается соответствующий случай, установленный статьей 13.1 Федерального закона от 25 марта 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и указанный в пункте 1 настоящего Порядка.

Решение Думы МО об увольнении (освобождении от должности) главы МО подписывается председательствующим депутатом, избранным из числа депутатов, присутствующих на заседании, в соответствии с регламентом Думы МО.

5. Копия решения об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых нарушены, вручается главе МО под роспись в течение пяти дней со дня вступления в силу соответствующего решения, не считая времени его отсутствия на рабочем месте. Если глава МО отказывается от ознакомления с решением под роспись и получения его копии, то об этом составляется соответствующий акт.

6. При рассмотрении и принятии Думой МО решения об освобождении от должности главы муниципального образования в связи с утратой доверия должны быть обеспечены:

1.- заблаговременное получение данным лицом уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания Думы МО, а также ознакомление с обращением и с проектом решения об освобождении его от 'должности;

2.- представление ему возможности дать депутатам Думы МО объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований об освобождении от должности.

3.- В случае, если глава МО не согласен с решением Думы МО о его освобождении от должности, он вправе в письменном виде изложить свое обоснованное особое мнение.

4.- Решение Думы МО об освобождении от должности главы муниципального образования подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее пяти дней со дня его принятия. В случае если глава МО в письменном виде изложил свое обоснованное особое мнение по вопросу его освобождения от должности, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением Думы МО.

5.- В случае если инициатива об освобождении от должности главы МО в связи с утратой доверия, изложенная в обращении, была отклонена Думой МО, вопрос об освобождении от должности главы МО в связи с утратой доверия может быть вынесен по тому же основанию на повторное рассмотрение Думы МО не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания Думы МО, на котором рассматривался указанный вопрос.

6.- Глава МО, в отношении которого Думой МО принято решение об удалении его в отставку, вправе обратиться с заявлением об обжаловании указанного решения в суд в течение 10 дней со дня официального опубликования такого решения.

27.12.2017 г. № 5-22-5
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ДУМА УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
РЕШЕНИЕ

«О БЮДЖЕТЕ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ НА 2018 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2019 И 2020
ГОДОВ».

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, ст.ст. 14,52 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст.6, 58, Устава Усть-Балейского муниципального образования, Положения о бюджетном процессе в Усть-Балейском муниципальном образовании Дума Усть-Балейского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Утвердить основные характеристики бюджета Усть-Балейского муниципального образования на 2018 год:

Общий объем доходов бюджета Усть-Балейского муниципального образования в сумме 8091,9 тыс. руб., из них объем безвозмездных поступлений, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 3915,9 тыс. руб.;

Общий объем расходов бюджета Усть-Балейского муниципального образования в сумме 8300,7 тыс. руб.

Размер дефицита бюджета Усть-Балейского муниципального образования в сумме 208,8 тыс.руб., или 5% утвержденного общегодового объема доходов бюджета Усть-Балейского муниципального образования, без учета безвозмездных поступлений.

2. Утвердить основные характеристики бюджета Усть-Балейского муниципального образования на плановый период 2019 и 2020 годов:

Общий объем доходов бюджета Усть-Балейского муниципального образования на 2019 год в сумме 4819,4 тыс. руб., из них объем безвозмездных поступлений, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 79,3 тыс. руб. на 2020 год в сумме 4881,7 тыс. руб., из них объем безвозмездных поступлений, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 82,2 тыс. руб.

Общий объем расходов бюджета Усть-Балейского муниципального образования на 2019 год в сумме 5013,5 тыс. руб., в том числе условно утвержденные расходы в сумме 78,6 тыс. руб.; на 2020 год в сумме 5039,5 тыс. руб., в том числе условно утвержденные расходы в сумме 81,5 тыс. руб.

Размер дефицита бюджета Усть-Балейского муниципального образования на 2019 год в сумме 194,1 тыс.руб., или 5% утвержденного общегодового объема доходов бюджета Усть-Балейского муниципального образования, без учета безвозмездных поступлений, на 2020 в сумме 157,8 тыс.руб., или 5% утвержденного общегодового объема доходов бюджета Усть-Балейского муниципального образования, без учета безвозмездных поступлений

3. Установить, что доходы бюджета Усть-Балейского муниципального образования, поступающие в 2018-2020 годах, формируются за счет:

Налоговые доходы от уплаты федеральных, региональных и местных налогов и сборов по нормативам, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации и законодательными актами субъекта Российской Федерации и настоящим решением.

Неналоговые доходы.

Безвозмездных поступлений.

4. Установить прогнозируемые доходы бюджета Усть-Балейского муниципального образования на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов по классификации доходов бюджетов Российской Федерации приложения №1,2 к настоящему проекту.

5. Установить перечень главных администраторов доходов бюджета Усть-Балейского муниципального образования приложение №3 к настоящему решению.

6. Установить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Усть-Балейского муниципального образования приложение №4 к настоящему решению.

7. Установить распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов приложение №5,6 к настоящему проекту.

8. Установить распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов бюджетов на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов приложение №7,9 к настоящему проекту.

9. Установить распределение бюджетных ассигнований по ведомственной структуре расходов бюджета Усть-Балейского муниципального образования на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов приложение №8,10 к настоящему проекту.

10. Установить общий объем бюджетных ассигнований, направленных на исполнение публичных нормативных обязательств Усть-Балейского муниципального образования:

в 2018 году в размере 122,4 тыс. руб.;

в 2019 году в размере 120,8 тыс. руб.;

в 2020 году в размере 120,8 тыс. руб.

11. Установить объем резервного фонда Усть-Балейского муниципального образования:

в 2018 году в размере 20 тыс. руб.;

в 2019 году в размере 20 тыс. руб.;

в 2020 году в размере 20 тыс. руб.

12. Установить предельный объем муниципального долга муниципального образования:

на 2017 году в размере 4176,0 тыс. руб.;

на 2018 году в размере 4740,5 тыс. руб.;

на 2019 году в размере 4799,5 тыс. руб.

13. Установить верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального образования:

по состоянию на 1 января 2018 года в сумме 208,8 тыс. руб., в том числе предельный объем обязательств по муниципальным гарантиям в сумме 0 тыс. руб.;

по состоянию на 1 января 2019 года в сумме 194,1 тыс. руб., в том числе предельный объем обязательств по муниципальным гарантиям в сумме 0 тыс. руб.;

по состоянию на 1 января 2020 года в сумме 157,8 тыс. руб., в том числе предельный объем обязательств по муниципальным гарантиям в сумме 0 тыс. руб.;

14. Установить предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга муниципального образования:

на 2017 году в сумме 26,0 тыс. руб.;

на 2018 году в размере 0,0 тыс. руб.;

на 2019 году в размере 0,0 тыс. руб.

15. Утвердить программу муниципальных заимствований Усть-Балейского муниципального образования на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов согласно приложениям №11,12 к настоящему проекту.

16. Установить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Усть-Балейского муниципального образования на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов согласно приложениям №13,14 к настоящему проекту

17. Опубликовать данное решение в вестнике Усть-Балейского муниципального образования.

18. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2018 года.

Глава Усть-Балейского
муниципального образования –
Председатель Думы Усть-Балейского
муниципального образования
В.В. Тирских

Приложение №1
к решению Думы «О бюджете
Усть-Балейского МО на 2018 год и
плановый период 2019 и 2020 годов»
от 27.12.2017 № 5-22-5/дсп

ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ ДОХОДЫ БЮДЖЕТА УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2018 ГОД

Наименование	Код БК	Сумма (35беспеч.)
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 00 00000 00 0000 000	4176,0
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	1 01 00000 00 0000 000	535,7
Налог на доходы физических лиц	1 01 02000 01 0000 110	535,7

Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1 01 02010 01 0000 110	508,5
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового Кодекса Российской Федерации	1 01 0202001 0000 110	2,7
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	101 02030 01 0000 110	24,5
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ) РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	103 02200 01 0000 110	1175,8
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	103 02230 01 0000 110	373,1
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты	103 02240 01 0000 110	4,8
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	103 02250 01 0000 110	744,5
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	103 02260 01 0000 110	53,4
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	1 06 00000 00 0000 000	2421,5
НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ	1 06 01000 00 0000 110	368,2
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	1 06 01030 10 0000 110	368,2
ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ	1 06 06000 00 0000 110	1547,5
Земельный налог с физических лиц	1 06 06040 00 0000 110	505,8
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 06 06043 10 0000 110	505,8
Земельный налог с организаций	1 06 06030 00 0000 110	1547,5
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 06 06033 10 0000 110	1547,5
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	108 00000 00 0000 000	10,0
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	108 04020 01 1000 110	10,0
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	1 13 00000 00 0000 000	30,0
Доходы от оказания платных услуг (работ)	1 13 01000 00 0000130	30,0
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	1 13 01995 10 0000130	30,0
Штрафы, санкции, возмещение ущерба	116 00000 00 0000 000	3,0
Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений	116 51040 02 0000140	3,0

БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 00 00000 00 0000 000	3915,9
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2 02 00000 00 0000 000	78,4
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 02 01000 00 0000 151	3837,5
Дотации на выравнивание бюджетной 37 безопасности (областная)	2 02 01001 00 0000 151	0,0
Дотации на выравнивание бюджетной 37 безопасности (районная)	2 02 01001 00 0000 151	3837,5
Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	2 02 01003 00 0000 151	0,0
Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	2 02 01003 10 0000 151	0,0
Прочие субсидии	2 02 29999 00 0000 151	0,0
Прочие субсидии бюджетам поселений	2 02 29999 10 0000 151	0,0
Субсидия на выравнивание обеспеченности поселений Иркутской области по реализации их отдельных расходных обязательств	2 02 29999 10 0000 151	0,0
*Выплата денежного содержания с начислениями на него главам, муниципальным служащим органов местного самоуправления поселений Иркутской области, а также заработной платы с начислениями на нее работникам учреждений культуры (за исключением технического и вспомогательного персонала) находящегося в ведении органов местного самоуправления поселений Иркутской области.	2 02 29999 10 0000 151	0,0
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 02 30000 00 0000 151	78,4
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2 02 35118 00 0000 151	77,7
Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2 02 35118 10 0000 151	77,7
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	202 30024 00 0000 151	0,7
Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	202 30024 10 0000 151	0,7
Итого доходов		8091,9

Приложение №2
к решению Думы «О бюджете
Усть-Балейского МО на 2018 год и
плановый период 2019 и 2020 годов»
от 27.12.2017 № 5-22-5/дсп

ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ ДОХОДЫ БЮДЖЕТА УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2019 И 2020 ГОДОВ

Наименование	Код БК	Сумма (37беспеч.)	
		2019г.	2020г.
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 00 00000 00 0000 000	4740,5	4799,5
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	1 01 00000 00 0000 000	899,3	893,2

Налог на доходы физических лиц	1 01 02000 01 0000 110	355,4	341,4
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1 01 02010 01 0000 110	516,7	524,6
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового Кодекса Российской Федерации	1 01 0202001 0000 110	2,7	2,7
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	101 02030 01 0000 110	24,5	24,5
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ) РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	103 02200 01 0000 110	1326,3	1341,9
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	103 02230 01 0000 110	401,8	405,5
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты	103 02240 01 0000 110	9,3	10,2
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	103 02250 01 0000 110	854,7	858,1
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	103 02260 01 0000 110	60,5	68,1
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	1 06 00000 00 0000 000	2469,9	2519,4
НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ	1 06 01000 00 0000 110	375,6	383,1
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	1 06 01030 10 0000 110	375,6	383,1
ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ	1 06 06000 00 0000 110	2094,3	2136,3
Земельный налог с физических лиц	1 06 06040 00 0000 110	515,9	526,3
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 06 06043 10 0000 110	515,9	526,3
Земельный налог с организаций	1 06 06030 00 0000 110	1578,4	1610,0
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 06 06033 10 0000 110	1578,4	1610,0
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	108 00000 00 0000 000	10,0	10,0
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	108 04020 01 1000 110	10,0	10,0
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	1 13 00000 00 0000 000	30,0	30,0
Доходы от оказания платных услуг (работ)	1 13 01000 00 0000130	30,0	30,0
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	1 13 01995 10 0000130	30,0	30,0

Штрафы, санкции, возмещение ущерба	116 00000 00 0000 000	5,0	5,0
Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений	116 51040 02 0000140	5,0	5,0
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 00 00000 00 0000 000	79,3	82,2
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2 02 00000 00 0000 000	0,0	0,0
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 02 01000 00 0000 151	0,0	0,0
Дотации на выравнивание бюджетной 39 обеспеченности (областная)	2 02 15001 00 0000 151	0,0	0,0
Дотации на выравнивание бюджетной 39 обеспеченности (районная)	2 02 15001 00 0000 151	0,0	0,0
Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	2 02 01003 00 0000 151	0,0	0,0
Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	2 02 01003 10 0000 151	0,0	0,0
Прочие субсидии	2 02 29999 00 0000 151	0,0	0,0
Прочие субсидии бюджетам поселений	2 02 29999 10 0000 151	0,0	0,0
*Выплата денежного содержания с начислениями на него главам, муниципальным служащим органов местного самоуправления поселений Иркутской области , а также заработной платы с начислениями на нее работникам учреждений культуры (за исключением технического и вспомогательного персонала) находящегося в ведении органов местного самоуправления поселений Иркутской области.	2 02 29999 10 0000 151	0,0	0,0
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 02 30000 00 0000 151	79,3	82,2
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2 02 35118 00 0000 151	78,6	81,5
Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2 02 35118 10 0000 151	78,6	81,5
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	202 30024 00 0000 151	0,7	0,7
Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	202 30024 10 0000 151	0,7	0,7
Иные межбюджетные трансферты	2 02 04000 00 0000 000	0	0
Итого доходов		4819,8	4881,7

ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Код главного администр атора доходов	Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование дохода
731- Администрация Усть-Балейского муниципального образования – Администрация сельского поселения		
731	1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
731	1 08 04020 01 4000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
731	1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений
731	116 51040 02 0000140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений
731	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений
731	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений
731	2 19 60010 10 0000 151	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений
731	2 02 15001 00 0000 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности
731	2 02 29999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений
731	2 02 35118 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
731	2 02 49999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений
731	2 08 05000 10 0000 180	Перечисления из бюджетов поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
731	116 23051 10 0000140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страхового случая, когда выгодоприобретателями по договорам страхования выступают получатели средств бюджетов поселений.
731	202 30024 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации

ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Код главного администратора источников	Код источников финансирования дефицита местного бюджета	Наименование главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета
731		Администрация Усть-Балейского муниципального образования – Администрация сельского поселения
731	731 01 02 00 00 00 0000 000	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации
731	731 01 02 00 00 00 0000 700	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации
731	731 01 02 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами поселений в валюте Российской Федерации
731	731 01 02 00 00 00 0000 800	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации
731	731 01 02 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетами поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА 2018 ГОД УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Функциональная статья	РЗ	ПР	Сумма, тыс. руб.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	3246,8
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	01	02	457,2
Центральный аппарат	01	04	2769,6
Резервные фонды	01	11	20,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	77,7
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	77,7
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00	1175,8
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	1175,8
ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	295,2
Коммунальное хозяйство	05	02	16,8

Благоустройство	05	03	278,4
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	3267,2
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	3267,2
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00	122,4
Пенсионное обеспечение	10	01	122,4
ОСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	13	00	26,0
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	26,0
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	14	00	89,6
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03	89,6
Итого			8300,7

Приложение №6
к решению Думы «О бюджете
Усть-Балейского МО на 2018 год и
плановый период 2019 и 2020 годов»
от 27.12.2017 № 5-22-5/дсп

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2019 И 2020 ГОДОВ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Функциональная статья	РЗ	ПР	Сумма по годам, тыс. руб.	
			2019г.	2020г.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	20,7	20,7
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	01	02	0,0	0,0
Центральный аппарат	01	04	0,7	0,7
Резервные фонды	01	11	20,0	20,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	78,6	81,5
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	78,6	81,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00	1326,3	1341,9
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	1326,3	1341,9
ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	209,5	209,5
Благоустройство	05	03	209,5	209,5
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	3257,6	3265,1
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	3257,6	3265,1
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00	120,8	120,8
Пенсионное обеспечение	10	01	120,8	120,8
ОСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	13	00	0,0	0,0
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	0,0	0,0
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	14	00	0,0	0,0
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03	0,0	0,0
Итого			5013,5	5039,5

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ (ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ) ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА 2018ГОД УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование	РЗ	Пр	ЦСР	ВР	Сумма
АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ					8300,7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	00.0.00.00000	000	3246,8
<i>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления</i>	01	02	00.0.00.00000	000	457,2
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	01	02	91.0.00.00000	000	457,2
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	01	02	91.1.00.00000	000	457,2
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	01	02	91.1.00.60000	000	457,2
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	01	02	91.1.00.60001	000	457,2
Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных)органов	01	02	91.1.00.60001	120	457,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	02	91.1.00.60001	121	351,2
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных органов)	01	02	91.1.00.60001	129	106,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	00.0.00.00000	000	2769,6
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	01	04	91.0.00.00000	000	2768,9
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	01	04	91.1.00.00000	000	2768,9
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	01	04	91.1.00.60000	000	2768,9
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	01	04	91.1.00.60001	000	2768,9
Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных)органов	01	04	91.1.00.60001	120	1701,5
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	04	91.1.00.60001	121	1306,8
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных органов)	01	04	91.1.00.60001	129	394,7

Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	91.1.00.60001	200	1055,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	01	04	91.1.00.60001	240	1055,4
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммунальных технологий	01	04	91.1.00.60001	242	78,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	01	04	91.1.00.60001	244	977,4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	91.1.00.60001	850	12,0
Уплата прочих налогов, сборов	01	04	91.1.00.60001	852	6,0
Уплата иных платежей	01	04	91.1.00.60001	853	6,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств областного бюджета	01	04	91.2.00.00000	000	0,7
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	91.2.00.73150	200	0,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	01	04	91.2.00.73150	240	0,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	01	04	91.2.00.73150	244	0,7
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	00.0.00.00000	000	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	01	07	91.0.00.00000	000	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	01	07	91.1.00.00000	000	0,0
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	01	07	91.1.00.60000	000	0,0
Проведения выборов и референдумов	01	07	91.1.00.60003	000	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	07	91.1.00.60003	200	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	07	91.1.00.60003	240	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	07	91.1.00.60003	244	0,0
Резервные фонды	01	11	00.0.00.00000	000	20
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	01	11	91.0.00.00000	000	20
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	01	11	91.1.00.00000	000	20
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	01	11	91.1.00.60000	000	20
Резервный фонд администрации муниципального образования	01	11	91.1.00.60004	000	20
Резервные средства	01	11	91.1.00.60004	870	20
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	00.0.00.00000	000	77,7
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	00.0.00.00000	000	77,7
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	02	03	91.0.00.00000	000	77,7
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств федерального бюджета	02	03	91.3.00.00000	000	77,7
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	91.3.00.51180	000	77,7
Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных) органов	02	03	91.3.00.51180	120	73,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	02	03	91.3.00.51180	121	56,2

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	02	03	91.3.00.51180	129	17,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	91.3.00.51180	200	4,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	02	03	91.3.00.51180	240	4,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	02	03	91.3.00.51180	244	4,5
Национальная экономика	04	00	00.0.00.00000	000	1175,8
Дорожные фонды	04	09	00.0.00.00000	000	1175,8
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	04	09	91.0.00.00000	000	1175,8
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	04	09	91.1.00.00000	000	1175,8
Иные мероприятия в сфере установленных функций	04	09	91.1.00.60011	000	1175,8
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	91.1.00.60011	200	1175,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	04	09	91.1.00.60011	240	1175,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	04	09	91.1.00.60011	244	1175,8
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	00.0.00.00000	000	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	04	12	91.0.00.00000	000	0,0
Иные мероприятия в сфере установленных функций	04	12	91.1.00.60011	000	0,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	12	91.1.00.60011	200	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	04	12	91.1.00.60011	240	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	04	12	91.1.00.60011	244	0,0
ЖИЛИЩНО - КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	00.0.00.00000	000	295,2
Коммунальное хозяйство	05	02	00.0.00.00000	000	16,8
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	05	02	91.0.00.00000	000	16,8
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	05	02	91.1.00.00000	000	16,8
Иные мероприятия в сфере установленных функций	05	02	91.1.00.60100	000	16,8
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	91.1.00.60100	200	16,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	05	02	91.1.00.60100	240	16,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	05	02	91.1.00.60100	244	16,8
Благоустройство	05	03	00.0.00.00000	000	278,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	05	03	91.0.00.00000	000	278,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	05	03	91.1.00.00000	000	278,4
Мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства	05	03	91.1.00.60100	000	278,4
Уличное освещение	05	03	91.1.00.60100	000	167,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	91.1.00.60101	000	167,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	05	03	91.1.00.60101	200	167,0

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	05	03	91.1.00.60101	240	167,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	91.1.00.60105	000	111,4
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд	05	03	91.1.00.60105	200	111,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	05	03	91.1.00.60105	240	111,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	05	03	91.1.00.60105	244	111,4
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	00.0.00.00000	000	3267,2
Культура	08	01	00.0.00.00000	000	3267,2
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	08	01	91.0.00.00000	000	3267,2
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	08	01	91.1.00.00000	000	3267,2
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	08	01	91.1.00.60000	000	3267,2
Мероприятия по осуществлению деятельности дворцов и домов культуры, других учреждений культуры	08	01	91.1.00.60015	000	3267,2
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	91.1.00.60015	110	1903,3
Фонд оплаты труда казенных учреждений	08	01	91.1.00.60015	111	1461,8
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	08	01	91.1.0 0.60015	119	441,5
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд	08	01	91.1.0 0.60015	200	1358,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	08	01	91.1.0 0.60015	240	1358,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	08	01	91.1.0 0.60015	244	1358,3
Социальная политика	10	00	00.0.00.00000	000	122,4
			00.0.0 0.00000	000	122,4
Пенсионное обеспечение	10	01	0.00000	000	122,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	10	01	91.0.00.00000	000	122,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	10	01	91.1.00.00000	000	122,4
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	10	01	91.1.00.60000	000	122,4
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	10	01	91.1.00.60018	000	122,4
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	10	01	91.1.00.60018	312	122,4
Обслуживание государственного и муниципального долга	13	00	00.0.00.00000	000	26,0
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	91.1.0 0.60019	730	26,0
Обслуживание государственного (муниципального) долга	13	01	91.1.0 0.60019	730	26,0
Обслуживание внутреннего долга	13	01	91.1.0 0.60019	730	26,0
Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	14	00	00.0.00.00000	000	89,6
Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	14	03	00.0.00.00000	000	89,6
Непрограммные расходы органов местного	14	03	91.0.00.00000	000	89,6

самоуправления					
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	14	03	91.1.00.00000	000	89,6
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	14	03	91.1.00.60000	000	89,6
Иные межбюджетные трансферты	14	03	91.1.00.60020	000	89,6
Межбюджетные трансферты	14	03	91.1.00.60020	500	89,6
Иные межбюджетные трансферты	14	03	91.1.00.60020	540	89,6

Приложение №8
к решению Думы «О бюджете
Усть-Балейского МО на 2018 год и
плановый период 2019 и 2020 годов»
от 27.12.2017 № 5-22-5/дсп

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2017 ГОД

Наименование	АДМ	РЗ	Пр	ЦСР	ВР	Сумма
АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ						8300,7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	731	01	00	00.0.00.00000	000	3246,8
<i>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления</i>	731	01	02	00.0.00.00000	000	457,2
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	01	02	91.0.00.00000	000	457,2
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	01	02	91.1.00.00000	000	457,2
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	31	01	02	91.1.00.60000	000	457,2
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	31	01	02	91.1.00.60001	000	457,2
Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных)органов	31	01	02	91.1.00.60001	120	457,2
Фонд оплаты труда государственных(муниципальных) органов	31	01	02	91.1.00.60001	121	351,2
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных органов)	31	01	02	91.1.00.60001	129	106,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	31	01	04	00.0.00.00000	000	2769,6
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	01	04	91.0.00.00000	000	2768,9
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	01	04	91.1.00.00000	000	2768,9
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	31	01	04	91.1.00.60000	000	2768,9
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	31	01	04	91.1.00.60001	000	2768,9

Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных)органов	31	01	04	91.1.00.60001	120	1701,5
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	31	01	04	91.1.00.60001	121	1306,8
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных органов)	31	01	04	91.1.00.60001	129	394,7
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд	31	01	04	91.1.00.60001	200	1055,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	31	01	04	91.1.00.60001	240	1055,4
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммунальных технологий	31	01	04	91.1.00.60001	242	78,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	31	01	04	91.1.00.60001	244	977,4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	31	01	04	91.1.00.60001	850	12,0
Уплата прочих налогов, сборов	31	01	04	91.1.00.60001	852	6,0
Уплата иных платежей	731	01	04	91.1.00.60001	853	6,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств областного бюджета	31	01	04	91.2.00.00000	000	0,7
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд	31	01	04	91.2.00.73150	200	0,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	31	01	04	91.2.00.73150	240	0,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	31	01	04	91.2.00.73150	244	0,7
Обеспечение проведения выборов и референдумов	31	01	07	00.0.00.00000	000	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	01	07	91.0.00.00000	000	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	01	07	91.1.00.00000	000	0,0
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	31	01	07	91.1.00.60000	000	0,0
Проведения выборов и референдумов	31	01	07	91.1.00.60003	000	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	31	01	07	91.1.00.60003	200	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	31	01	07	91.1.00.60003	240	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	31	01	07	91.1.00.60003	244	0,0
Резервные фонды	31	01	11	00.0.00.00000	000	20
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	01	11	91.0.00.00000	000	20

Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	01	11	91.1.00.00000	000	20
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	31	01	11	91.1.00.60000	000	20
Резервный фонд администрации муниципального образования	31	01	11	91.1.00.60004	000	20
Резервные средства	31	01	11	91.1.00.60004	870	20
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	31	02	00	00.0.00.00000	000	77,7
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	31	02	03	00.0.00.00000	000	77,7
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	02	03	91.0.00.00000	000	77,7
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств федерального бюджета	31	02	03	91.3.00.00000	000	77,7
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	31	02	03	91.3.00.51180	000	77,7
Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных)органов	31	02	03	91.3.00.51180	120	73,2
Фонд оплаты труда государственных(муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	31	02	03	91.3.00.51180	121	56,2
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных)органов	31	02	03	91.3.00.51180	129	17,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	31	02	03	91.3.00.51180	200	4,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	31	02	03	91.3.00.51180	240	4,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	31	02	03	91.3.00.51180	244	4,5
Национальная экономика	31	04	00	00.0.00.00000	000	1175,8
Дорожные фонды	31	04	09	00.0.00.00000	000	1175,8
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	04	09	91.0.00.00000	000	1175,8
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	04	09	91.1.00.00000	000	1175,8
Иные мероприятия в сфере установленных функций	31	04	09	91.1.00.60011	000	1175,8
Закупка товаров работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	31	04	09	91.1.00.60011	200	1175,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	31	04	09	91.1.00.60011	240	1175,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	31	04	09	91.1.00.60011	244	1175,8
Другие вопросы в области национальной экономики	31	04	12	00.0.00.00000	000	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	04	12	91.0.00.00000	000	0,0

Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	04	12	91.1.00.60011	000	0,0
Иные мероприятия в сфере установленных функций	31	04	12	91.1.00.60011	200	0,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	31	04	12	91.1.00.60011	240	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	04	12	91.1.00.60011	244	0,0
ЖИЛИЩНО - КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	731	05	00	00.0.00.00000	000	295,2
Коммунальное хозяйство	731	05	02	00.0.00.00000	000	16,8
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	05	02	91.0.00.00000	000	16,8
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	05	02	91.1.00.00000	000	16,8
Иные мероприятия в сфере установленных функций	31	05	02	91.1.00.60100	000	16,8
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	31	05	02	91.1.00.60100	200	16,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	05	02	91.1.00.60100	240	16,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	05	02	91.1.00.60100	244	16,8
Благоустройство	31	05	03	00.0.00.00000	000	278,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	05	03	91.0.00.00000	000	278,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	05	03	91.1.00.00000	000	278,4
Мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства	31	05	03	91.1.00.60100	000	278,4
Уличное освещение	31	05	03	91.1.00.60100	000	167,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	31	05	03	91.1.00.60101	000	167,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	05	03	91.1.00.60101	200	167,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	05	03	91.1.00.60101	240	167,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	31	05	03	91.1.00.60105	000	111,4
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	31	05	03	91.1.00.60105	200	111,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	05	03	91.1.00.60105	240	111,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	05	03	91.1.00.60105	244	111,4
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	31	08	00	00.0.00.00000	000	3267,2

Культура	31	08	01	00.0.00.00000	000	3267,2
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	08	01	91.0.00.00000	000	3267,2
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	08	01	91.1.00.00000	000	3267,2
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	31	08	01	91.1.00.60000	000	3267,2
Мероприятия по осуществлению деятельности дворцов и домов культуры, других учреждений культуры	31	08	01	91.1.00.60015	000	3267,2
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	31	08	01	91.1.00.60015	110	1903,3
Фонд оплаты труда казенных учреждений	31	08	01	91.1.00.60015	111	1461,8
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	31	08	01	91.1.0 0.60015	119	441,5
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	31	08	01	91.1.0 0.60015	200	1358,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	08	01	91.1.0 0.60015	240	1358,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	08	01	91.1.0 0.60015	244	1358,3
Социальная политика	31	10	00	00.0.00.00000	000	122,4
Пенсионное обеспечение	31	10	01	00.0.00.00000	000	122,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	10	01	91.0.00.00000	000	122,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	10	01	91.1.00.00000	000	122,4
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	31	10	01	91.1.00.60000	000	122,4
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	31	10	01	91.1.00.60018	000	122,4
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	31	10	01	91.1.00.60018	312	122,4
Обслуживание государственного и муниципального долга	31	13	00	00.0.00.00000	000	26,0
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	31	13	01	91.1.00.60019	730	26,0
Обслуживание государственного (муниципального) долга	31	13	01	91.1.00.60019	730	26,0
Обслуживание внутреннего долга	31	13	01	91.1.00.60019	730	26,0
Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	31	14	00	00.0.00.00000	000	89,6
Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	31	14	03	00.0.00.00000	000	89,6
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	14	03	91.0.00.00000	000	89,6
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного	31	14	03	91.1.00.00000	000	89,6

бюджета						
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	31	14	03	91.1.00.60000	000	89,6
Иные межбюджетные трансферты	31	14	03	91.1.00.60020	000	89,6
Межбюджетные трансферты	31	14	03	91.1.00.60020	500	89,6
Иные межбюджетные трансферты	31	14	03	91.1.00.60020	540	89,6

Приложение №9
к решению Думы «О бюджете
Усть-Балейского МО на 2018 год и
плановый период 2019 и 2020 годов»
от 27.12.2017 №5-22-5/дсп

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2019 И 2020 ГОДОВ

Наименование	РЗ	Пр	ЦСР	ВР	Сумма на год, тыс. руб.	
					2019	2020
АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ					5013,5	5039,5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	00.0.00.00000	000	20,7	20,7
<i>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления</i>	01	02	00.0.00.00000	000		
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	01	02	91.0.00.00000	000		
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	01	02	91.1.00.00000	000		
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	01	02	91.1.00.60000	000		
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	01	02	91.1.00.60001	000		
Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных)органов	01	02	91.1.00.60001	120		
Фонд оплаты труда государственных(муниципальных) органов	01	02	91.1.00.60001	121		
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных органов)	01	02	91.1.00.60001	129		
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	00.0.00.00000	000	0,7	0,7
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	01	04	91.0.00.00000	000	0,7	0,7
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	01	04	91.1.00.00000	000	0,0	0,0
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	01	04	91.1.00.60000	000	0,0	0,0

Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	01	04	91.1.00.60001	000	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных)органов	01	04	91.1.00.60001	120		
Фонд оплаты труда государственных(муниципальных) органов	01	04	91.1.00.60001	121		
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных органов)	01	04	91.1.00.60001	129		
Закупка товаров работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	01	04	91.1.00.60001	200	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	01	04	91.1.00.60001	240	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммунальных технологий	01	04	91.1.00.60001	242	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	01	04	91.1.00.60001	244	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	91.1.00.60001	850	0,0	0,0
Уплата прочих налогов, сборов	01	04	91.1.00.60001	852	0,0	0,0
Уплата иных платежей	01	04	91.1.00.60001	853	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств областного бюджета	01	04	91.2.00.00000	000	0,7	0,7
Закупка товаров работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	01	04	91.2.00.73150	200	0,7	0,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	01	04	91.2.00.73150	240	0,7	0,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	01	04	91.2.00.73150	244	0,7	0,7
Резервные фонды	01	11	00.0.00.00000	000	20	20
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	01	11	91.0.00.00000	000	20	20
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	01	11	91.1.00.00000	000	20	20
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	01	11	91.1.00.60000	000	20	20
Резервный фонд администрации муниципального образования	01	11	91.1.00.60004	000	20	20
Резервные средства	01	11	91.1.00.60004	870	20	20
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	03	00.0.00.00000	000	78,6	81,5
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	00.0.00.00000	000	78,6	81,5
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	02	03	91.0.00.00000	000	78,6	81,5
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств федерального бюджета	02	03	91.3.00.00000	000	78,6	81,5
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	91.3.00.51180	000	78,6	81,5
Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных)органов	02	03	91.3.00.51180	120	67,3	67,3

Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	02	03	91.3.00.51180	121	51,7	51,7
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	02	03	91.3.00.51180	129	15,6	15,6
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	91.3.00.51180	200	11,3	14,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	02	03	91.3.00.51180	240	11,3	14,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	02	03	91.3.00.51180	244	11,3	14,2
Национальная экономика	04	09	00.0.00.00000	000	1326,3	1341,9
Дорожные фонды	04	09	00.0.00.00000	000	1326,3	1341,9
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	04	09	91.0.00.00000	000	1326,3	1341,9
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	04	09	91.1.00.00000	000	1326,3	1341,9
Иные мероприятия в сфере установленных функций	04	09	91.1.00.60011	000	1326,3	1341,9
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	91.1.00.60011	200	1326,3	1341,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	04	09	91.1.00.60011	240	1326,3	1341,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	04	09	91.1.00.60011	244	1326,3	1341,9
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	00.0.00.00000	000	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	04	12	91.0.00.00000	000	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	04	12	91.1.00.60011	000	0,0	0,0
Иные мероприятия в сфере установленных функций	04	12	91.1.00.60011	200	0,0	0,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	12	91.1.00.60011	240	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	04	12	91.1.00.60011	244	0,0	0,0
ЖИЛИЩНО - КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	00.0.00.00000	000	209,5	209,5
Коммунальное хозяйство	05	02	00.0.00.00000	000	54,0	54,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	05	02	91.0.00.00000	000	54,0	54,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	05	02	91.1.00.00000	000	54,0	54,0
Иные мероприятия в сфере установленных функций	05	02	91.1.00.60100	000	54,0	54,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	91.1.00.60100	200	54,0	54,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	05	02	91.1.00.60100	240	54,0	54,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	05	02	91.1.00.60100	244	54,0	54,0
Благоустройство	05	03	00.0.00.00000	000	155,5	155,5
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	05	03	91.0.00.00000	000	155,5	155,5
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	05	03	91.1.00.00000	000	155,5	155,5
Мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства	05	03	91.1.00.60100	000	155,5	155,5
<i>Уличное освещение</i>	05	03	91.1.00.60100	000	155,5	155,5
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд	05	03	91.1.00.60101	000	64,0	64,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	05	03	91.1.00.60101	200	64,0	64,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	05	03	91.1.00.60101	240	64,0	64,0
<i>Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений</i>	<i>05</i>	<i>03</i>	<i>91.1.00.60105</i>	<i>000</i>	<i>91,5</i>	<i>91,5</i>
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд	05	03	91.1.00.60105	200	91,5	91,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	05	03	91.1.00.60105	240	91,5	91,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	05	03	91.1.00.60105	244	91,5	91,5
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	00.0.00.00000	000	3257,6	3265,1
Культура	08	01	00.0.00.00000	000	3257,6	3265,1
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	08	01	91.0.00.00000	000	3257,6	3265,1
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	08	01	91.1.00.00000	000	3257,6	3265,1
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	08	01	91.1.00.60000	000	3257,6	3265,1
Мероприятия по осуществлению деятельности дворцов и домов культуры, других учреждений культуры	08	01	91.1.00.60015	000	3257,6	3265,1
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	91.1.00.60015	110	0,0	0,0
Фонд оплаты труда казенных учреждений	08	01	91.1.00.60015	111	0,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	08	01	91.1.0.0.60015	119	0,0	0,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд	08	01	91.1.0.0.60015	200	3257,6	3265,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	08	01	91.1.0.0.60015	240	3257,6	3265,1

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	08	01	91.1.0 0.60015	244	3257,6	3265,1
Социальная политика	10	01	00.0.00.000000	000	120,8	120,8
Пенсионное обеспечение	10	01	00.0.00.000000	000	120,8	120,8
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	10	01	91.0.00.000000	000	120,8	120,8
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	10	01	91.1.00.000000	000	120,8	120,8
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	10	01	91.1.00.600000	000	120,8	120,8
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	10	01	91.1.00.60018	000	120,8	120,8
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	10	01	91.1.00.60018	312	120,8	120,8
Обслуживание государственного и муниципального долга	13	01	00.0.00.000000	000	0,0	0,0
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	91.1.00.60019	730	0,0	0,0
Обслуживание государственного (муниципального) долга	13	01	91.1.00.60019	730	0,0	0,0
Обслуживание внутреннего долга	13	01	91.1.00.60019	730	0,0	0,0
Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	14	00	00.0.00.000000	000	0,0	0,0
Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	14	03	00.0.00.000000	000	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	14	03	91.0.00.000000	000	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	14	03	91.1.00.000000	000	0,0	0,0
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	14	03	91.1.00.600000	000	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	14	03	91.1.00.60020	000	0,0	0,0
Межбюджетные трансферты	14	03	91.1.00.60020	500	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	14	03	91.1.00.60020	540	0,0	0,0

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА УСТЬ- БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2019 И 2020 ГОДОВ

Наименование	АД М	РЗ	Пр	ЦСР	ВР	Сумма на год, тыс. руб.	
						2019	2020
АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ_БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ						5013,5	5039,5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	731	01	00	00.0.00.000000	000	20,7	20,7
<i>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления</i>	731	01	02	00.0.00.000000	000		
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	01	02	91.0.00.000000	000		
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	01	02	91.1.00.000000	000		
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	31	01	02	91.1.00.600000	000		
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	31	01	02	91.1.00.600001	000		
Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных)органов в	31	01	02	91.1.00.600001	120		
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	31	01	02	91.1.00.600001	121		
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных органов)	31	01	02	91.1.00.600001	129		
<i>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</i>	31	01	04	00.0.00.000000	000	0,7	0,7
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	01	04	91.0.00.000000	000	0,7	0,7
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	01	04	91.1.00.000000	000	0,0	0,0
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	31	01	04	91.1.00.600000	000	0,0	0,0

Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	31	01	04	91.1.00.60001	000	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных)органов	31	01	04	91.1.00.60001	120		
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	31	01	04	91.1.00.60001	121		
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных органов)	31	01	04	91.1.00.60001	129		
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд	31	01	04	91.1.00.60001	200	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	31	01	04	91.1.00.60001	240	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммунальных технологий	31	01	04	91.1.00.60001	242	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	31	01	04	91.1.00.60001	244	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	31	01	04	91.1.00.60001	850	0,0	0,0
Уплата прочих налогов, сборов	731	01	04	91.1.00.60001	852	0,0	0,0
Уплата иных платежей	31	01	04	91.1.00.60001	853	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств областного бюджета	31	01	04	91.2.00.00000	000	0,7	0,7
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд	31	01	04	91.2.00.73150	200	0,7	0,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	31	01	04	91.2.00.73150	240	0,7	0,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	31	01	04	91.2.00.73150	244	0,7	0,7
Резервные фонды	31	01	11	00.0.00.00000	000	20	20
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	01	11	91.0.00.00000	000	20	20
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	01	11	91.1.00.00000	000	20	20
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	31	01	11	91.1.00.60000	000	20	20
Резервный фонд администрации муниципального образования	31	01	11	91.1.00.60004	000	20	20
Резервные средства	31	01	11	91.1.00.60004	870	20	20
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	31	02	03	00.0.00.00000	000	78,6	81,5
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	31	02	03	00.0.00.00000	000	78,6	81,5
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	02	03	91.0.00.00000	000	78,6	81,5
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств федерального бюджета	31	02	03	91.3.00.00000	000	78,6	81,5

Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	31	02	03	91.3.00.51180	000	78,6	81,5
Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных)органов	31	02	03	91.3.00.51180	120	67,3	67,3
Фонд оплаты труда государственных(муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	31	02	03	91.3.00.51180	121	51,7	51,7
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	31	02	03	91.3.00.51180	129	15,6	15,6
Закупка товаров работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	31	02	03	91.3.00.51180	200	11,3	14,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	31	02	03	91.3.00.51180	240	11,3	14,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	31	02	03	91.3.00.51180	244	11,3	14,2
Национальная экономика	31	04	09	00.0.00.00000	000	1326,3	1341,9
Дорожные фонды	31	04	09	00.0.00.00000	000	1326,3	1341,9
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	04	09	91.0.00.00000	000	1326,3	1341,9
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	04	09	91.1.00.00000	000	1326,3	1341,9
Иные мероприятия в сфере установленных функций	31	04	09	91.1.00.60011	000	1326,3	1341,9
Закупка товаров работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	31	04	09	91.1.00.60011	200	1326,3	1341,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	31	04	09	91.1.00.60011	240	1326,3	1341,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	31	04	09	91.1.00.60011	244	1326,3	1341,9
Другие вопросы в области национальной экономики	31	04	12	00.0.00.00000	000	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	04	12	91.0.00.00000	000	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	04	12	91.1.00.60011	000	0,0	0,0
Иные мероприятия в сфере установленных функций	31	04	12	91.1.00.60011	200	0,0	0,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	31	04	12	91.1.00.60011	240	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	731	04	12	91.1.00.60011	244	0,0	0,0
ЖИЛИЩНО - КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	731	05	00	00.0.00.00000	000	209,5	209,5

Коммунальное хозяйство	31	05	02	00.0.00.00000	000	54,0	54,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	05	02	91.0.00.00000	000	54,0	54,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	05	02	91.1.00.00000	000	54,0	54,0
Иные мероприятия в сфере установленных функций	31	05	02	91.1.00.60100	000	54,0	54,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	31	05	02	91.1.00.60100	200	54,0	54,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	05	02	91.1.00.60100	240	54,0	54,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	05	02	91.1.00.60100	244	54,0	54,0
Благоустройство	31	05	03	00.0.00.00000	000	155,5	155,5
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	05	03	91.0.00.00000	000	155,5	155,5
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	05	03	91.1.00.00000	000	155,5	155,5
Мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства	31	05	03	91.1.00.60100	000	155,5	155,5
Уличное освещение	31	05	03	91.1.00.60100	000	155,5	155,5
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	31	05	03	91.1.00.60101	000	64,0	64,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	05	03	91.1.00.60101	200	64,0	64,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	05	03	91.1.00.60101	240	64,0	64,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	31	05	03	91.1.00.60105	000	91,5	91,5
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	31	05	03	91.1.00.60105	200	91,5	91,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	05	03	91.1.00.60105	240	91,5	91,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	05	03	91.1.00.60105	244	91,5	91,5
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	31	08	00	00.0.00.00000	000	3257,6	3265,1
Культура	731	08	01	00.0.00.00000	000	3257,6	3265,1
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	08	01	91.0.00.00000	000	3257,6	3265,1
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	08	01	91.1.00.00000	000	3257,6	3265,1
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	31	08	01	91.1.00.60000	000	3257,6	3265,1
Мероприятия по осуществлению деятельности дворцов и домов культуры,	31	08	01	91.1.00.60015	000	3257,6	

других учреждений культуры							3265,1
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	31	08	01	91.1.00.60015	110	0,0	0,0
Фонд оплаты труда казенных учреждений	31	08	01	91.1.00.60015	111	0,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	31	08	01	91.1.00.60015	119	0,0	0,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	31	08	01	91.1.00.60015	200	3257,6	3265,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	08	01	91.1.00.60015	240	3257,6	3265,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	08	01	91.1.00.60015	244	3257,6	3265,1
Социальная политика	31	10	01	00.0.00.00000	000	120,8	120,8
Пенсионное обеспечение	31	10	01	00.0.00.00000	000	120,8	120,8
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	10	01	91.0.00.00000	000	120,8	120,8
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	10	01	91.1.00.00000	000	120,8	120,8
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	31	10	01	91.1.00.60000	000	120,8	120,8
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	31	10	01	91.1.00.60018	000	120,8	120,8
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	31	10	01	91.1.00.60018	312	120,8	120,8
Обслуживание государственного и муниципального долга	31	13	01	00.0.00.00000	000	0,0	0,0
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	31	13	01	91.1.0 0.60019	730	0,0	0,0
Обслуживание государственного (муниципального) долга	31	13	01	91.1.0 0.60019	730	0,0	0,0
Обслуживание внутреннего долга	31	13	01	91.1.0 0.60019	730	0,0	0,0
Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	31	14	00	00.0.00.00000	000	0,0	0,0
Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	31	14	03	00.0.00.00000	000	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	14	03	91.0.00.00000	000	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	14	03	91.1.00.00000	000	0,0	0,0
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	31	14	03	91.1.00.60000	000	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты		14	03	91.1.00.60020	000	0,0	0,0

	31						
Межбюджетные трансферты	31	14	03	91.1.00.60020	500	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	31	14	03	91.1.00.60020	540	0,0	0,0

Приложение №11
к решению Думы «О бюджете
Усть-Балейского МО на 2018 год и
плановый период 2019 и 2020 годов»
от 27.12.2017 №5-22-5/дсп

ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ВНУТРЕННИХ ЗАИМСТВОВАНИЙ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2018 ГОД

Виды долговых обязательств (привлечение/погашение)	Объем государственного долга на 1 января 2018г.	Объем привлечения в 2018г.	Объем погашения в 2018г.	Верхний предел государственного долга на 1 января 2019г.
Объем заимствований, всего	275,5	406,9	-652,0	860,8
в том числе:				
1. Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации сроком до 3-х лет	0,0	406,9	0,0	0,0
2. Кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	275,5	0,0	-652,0	860,8

Приложение №12
к решению Думы «О бюджете
Усть-Балейского МО на 2018 год и
плановый период 2019 и 2020 годов»
от 27.12.2017 № 5-22-5/дсп

ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ВНУТРЕННИХ ЗАИМСТВОВАНИЙ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2019 И 2020 ГОДОВ

Виды долговых обязательств (привлечение/погашение)	Объем государственного долга на 1 января 2019г.	Объем привлечения в 2019г.	Объем погашения в 2019г.	Верхний предел государственного долга на 1 января 2020г.
Объем заимствований, всего	0	194,1	0,0	157,8
в том числе:				
3. Кредиты кредитных	0,0	194,1	0,0	0,0

организаций в валюте Российской Федерации сроком до 3-х лет				
4. Кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	0,0	0,0	0,0	157,8

Приложение №13
к решению Думы «О бюджете
Усть-Балейского МО на 2018 год и
плановый период 2019 и 2020 годов»
от 27.12.2017 № 5-22-5/дсп

ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2018 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2019 И 2020 ГОДОВ

Наименование	Код	Сумма, тыс. руб.
Источники финансирования дефицитов бюджетов: всего	X	208,8
<i>В том числе источники внутреннего финансирования</i>	<i>X</i>	208,8
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	731 01 02 00 00 00 0000 000	860,8
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	731 01 02 00 00 00 0000 700	860,8
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	731 01 02 00 00 10 0000 710	860,8
Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	731 01 02 00 00 00 0000 800	
Погашение бюджетами поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	731 01 02 00 00 10 0000 810	
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	731 0103 01 00 10 0000 710	0,0
Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	731 0103 01 00 10 000 810	-652,0
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	731 01 05 00 00 00 0000 000	
Увеличение остатков средств бюджетов	731 01 05 00 00 00 0000 500	-8091,9
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	731 01 05 02 00 00 0000 500	-8091,9
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	731 01 05 02 01 10 0000 510	-8091,9
Уменьшение остатков средств бюджетов	731 01 05 00 00 00 0000 600	8952,7
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	731 01 05 02 00 00 0000 600	8952,7
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	731 01 05 02 01 10 0000 610	8952,7

ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2019 И 2020 ГОДЫ

Наименование	Код	Сумма, тыс. руб.	
		2019г.	2020г.
Источники финансирования дефицитов бюджетов: всего	X	194,2	157,8
<i>В том числе источники внутреннего финансирования</i>	<i>X</i>	194,2	157,8
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	731 01 02 00 00 00 0000 000	194,1	157,8
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	731 01 02 00 00 00 0000 700	194,1	157,8
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	731 01 02 00 00 10 0000 710	194,1	157,8
Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	731 01 02 00 00 00 0000 800		
Погашение бюджетами поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	731 01 02 00 00 10 0000 810		
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	731 0103 01 00 10 0000 710	0,0	
Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	731 0103 01 00 10 0000 810	0,0	
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	731 01 05 00 00 00 0000 000		
Увеличение остатков средств бюджетов	731 01 05 00 00 00 0000 500	-5013,5	-5039,5
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	731 01 05 02 00 00 0000 500	-5013,5	-5039,5
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	731 01 05 02 01 10 0000 510	-5013,5	-5039,5
Уменьшение остатков средств бюджетов	731 01 05 00 00 00 0000 600	5013,5	5039,5
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	731 01 05 02 00 00 0000 600	5013,5	5039,5
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	731 01 05 02 01 10 0000 610	5013,5	5039,5

27.12.2017г. № 5-23-6
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ДУМА
РЕШЕНИЕ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОТ 30.12.2016 Г. № 55-210-1/ДСП «О БЮДЖЕТЕ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2017 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2018 И 2019 ГОДОВ»

В соответствии со статьями 14, 52, 53 Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о бюджетном процессе в Усть-Балейском муниципальном образовании, статьями Устава 6, 29, 31, 32, 48 Усть-Балейского муниципального образования, Дума Усть-Балейского муниципального образования

РЕШИЛА:

Внести в решение Думы Усть-Балейского муниципального образования от 30.12.2016 г. № 55-210-1/дсп «О бюджете Усть-Балейского муниципального образования на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (далее – Решение) следующие изменения:

1. Статью 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Усть-Балейского муниципального образования на 2017 год (далее – местный бюджет):

1) Общий объем доходов в сумме 11831,5 тыс. руб., в т.ч. безвозмездные поступления в сумме 7412,5 тыс. руб.;

2) Общий объем расходов в сумме 12586,8 тыс. руб.;

3) Размер дефицита в сумме 755,6 тыс. руб. или 5,0% от утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

2. Приложения № 1, 5, 6,8 изложить в новой редакции.

3. Настоящее решение вступает в силу после обнародования (опубликования) официальном сайте администрации Усть-Балейского муниципального образования - сельского поселения [http: www.ust-baleiskoe-mo.ru](http://www.ust-baleiskoe-mo.ru).

Председатель Думы,
Глава Усть-Балейского
муниципального образования
В.В. Тирских

ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ ДОХОДЫ БЮДЖЕТА УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2017 ГОД

Наименование	Код БК	Сумма (66беспеч.)
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 00 00000 00 0000 000	4419,0
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	1 01 00000 00 0000 000	581,6
Налог на доходы физических лиц	1 01 02000 01 0000 110	581,6
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1 01 02010 01 0000 110	570,9
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового Кодекса Российской Федерации	1 01 0202001 0000 110	0,9
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	101 02030 01 0000 110	9,8
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ) РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	103 02200 01 0000 110	1222,2
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	103 02230 01 0000 110	502,2
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты	103 02240 01 0000 110	5,1
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	103 02250 01 0000 110	812,1
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	103 02260 01 0000 110	-97,2
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	1 06 00000 00 0000 000	2426,5
НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ	1 06 01000 00 0000 110	569,9
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	1 06 01030 10 0000 110	569,9
ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ	1 06 06000 00 0000 110	1856,6

Земельный налог с физических лиц	1 06 06040 00 0000 110	706,6
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 06 06043 10 0000 110	706,6
Земельный налог с организаций	1 06 06030 00 0000 110	1150,0
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 06 06033 10 0000 110	1150,0
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	108 00000 00 0000 000	11,9
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	108 04020 01 1000 110	11,9
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	1 13 00000 00 0000 000	34,0
Доходы от оказания платных услуг (работ)	1 13 01000 00 0000130	34,0
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	1 13 01995 10 0000130	34,0
Штрафы, санкции, возмещение ущерба	116 00000 00 0000 000	142,8
Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений	116 51040 02 0000140	142,8
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 00 00000 00 0000 000	7412,5
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2 02 00000 00 0000 000	7412,5
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 02 10000 00 0000 151	3848,7
Дотации на выравнивание бюджетной 67обеспеченности (областная)	2 02 15001 10 0000 151	0,0
Дотации на выравнивание бюджетной 67обеспеченности (районная)	2 02 15001 10 0000 151	3642,7
Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	2 02 15002 10 0000 151	0,0
Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	2 02 15002 10 0000 151	0,0
Прочие субсидии	2 02 29999 00 0000 151	206,0
Прочие субсидии бюджетам поселений	2 02 29999 10 0000 151	206,0
Субсидия на выравнивание обеспеченности поселений Иркутской области по реализации их отдельных расходных обязательств	2 02 29999 10 0000 151	206,0
Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	202 40000 00 0000 151	3490,8
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	202 49999 00 0000 151	3490,8
Прочие межбюджетные трансферты передаваемые, бюджетам сельских поселений	202 49999 10 0000 151	3490,8
*Выплата денежного содержания с начислениями на него главам, муниципальным служащим органов местного самоуправления поселений Иркутской области , а также заработной платы с начислениями на нее работникам учреждений культуры (за исключением технического и вспомогательного персонала) находящегося в ведении органов местного самоуправления поселений Иркутской области.	2 02 29999 10 0000 151	0,0
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 02 30000 00 0000 151	73,0

Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2 02 35118 00 0000 151	72,3
Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2 02 35118 10 0000 151	72,3
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	202 30024 00 0000 151	0,7
Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	202 30024 10 0000 151	0,7
Итого доходов		11831,5

Приложение №2
к решению Думы «О внесении изменений в бюджет
Усть-Балейского МО на 2017 год и
плановый период 2018 и 2019 годов»
от 27.12.2017 № 5-22-6/дсп

ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Код главного администр атора доходов	Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование дохода
731- Администрация Усть-Балейского муниципального образования – Администрация сельского поселения		
731	1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
731	1 08 04020 01 4000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
731	1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений
731	116 51040 02 0000140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений
731	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений
731	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений
731	2 19 05000 10 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений
731	2 02 01001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности
731	2 02 01003 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
731	2 02 29999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений

731	2 02 35118 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
731	2 02 04999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений
731	2 08 05000 10 0000 180	Перечисления из бюджетов поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
731	116 23051 10 0000140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страхового случая, когда выгодоприобретателями по договорам страхования выступают получатели средств бюджетов поселений.
731	202 30024 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации

Приложение №3
к решению Думы «О внесении изменений в бюджет
Усть-Балейского МО на 2017 год и
плановый период 2018 и 2019 годов»
от 27.12.2017 № 5-22-6/дсп

ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Код главного администратора источников	Код источников финансирования дефицита местного бюджета	Наименование главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета
731		Администрация Усть-Балейского муниципального образования – Администрация сельского поселения
731	731 01 02 00 00 00 0000 000	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации
731	731 01 02 00 00 00 0000 700	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации
731	731 01 02 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами поселений в валюте Российской Федерации
731	731 01 02 00 00 00 0000 800	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации
731	731 01 02 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетами поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА 2017 ГОД УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Функциональная статья	РЗ	ПР	Сумма, тыс. руб.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	4471,7
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	01	02	641,6
Центральный аппарат	01	04	3325,6
Обеспечение проведения выборов	01	07	484,5
Резервные фонды	01	11	20,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	72,3
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	72,3
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00	3451,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	3352,0
ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	283,9
<i>Коммунальное хозяйство</i>	05	02	81,7
Благоустройство	05	03	202,2
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	3946,7
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	3946,7
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00	120,6
Пенсионное обеспечение	10	01	120,6
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	13	00	113,1
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	113,1
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	14	00	127,5
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03	127,5
Итого			12586,8

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ (ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ) ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА 2017 ГОД УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование	РЗ	Пр	ЦСР	ВР	Сумма
АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ					12586,8
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	00.0.00.00000	000	4471,7
<i>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления</i>	01	02	00.0.00.00000	000	641,6
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	01	02	91.0.00.00000	000	641,6
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	01	02	91.1.00.00000	000	641,6
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	01	02	91.1.00.60000	000	641,6
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	01	02	91.1.00.60001	000	641,6
Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных)органов	01	02	91.1.00.60001	120	641,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	02	91.1.00.60001	121	463,8
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных органов)	01	02	91.1.00.60001	129	177,8
<i>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</i>	01	04	00.0.00.00000	000	3325,6
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	01	04	91.0.00.00000	000	3325,6
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	01	04	91.1.00.00000	000	3324,9
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	01	04	91.1.00.60000	000	3324,9
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	01	04	91.1.00.60001	000	3324,9
Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных)органов	01	04	91.1.00.60001	120	2115,3
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	04	91.1.00.60001	121	1623,3

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных органов)	01	04	91.1.00.60001	129	492,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	91.1.00.60001	200	1180,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	01	04	91.1.00.60001	240	1180,3
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммунальных технологий	01	04	91.1.00.60001	242	92,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	01	04	91.1.00.60001	244	1088,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	91.1.00.60001	850	29,3
Уплата прочих налогов, сборов	01	04	91.1.00.60001	852	5,7
Уплата иных платежей	01	04	91.1.00.60001	853	23,6
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств областного бюджета	01	04	91.2.00.00000	000	0,7
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	91.2.00.73150	200	0,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	01	04	91.2.00.73150	240	0,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	01	04	91.2.00.73150	244	0,7
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	00.0.00.00000	000	484,5
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	01	07	91.0.00.00000	000	484,5
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	01	07	91.1.00.00000	000	484,5
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	01	07	91.1.00.60000	000	484,5
Проведения выборов и референдумов	01	07	91.1.00.60003	000	484,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	07	91.1.00.60003	200	484,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	07	91.1.00.60003	240	484,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	07	91.1.00.60003	244	484,5
Резервные фонды	01	11	00.0.00.00000	000	20
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	01	11	91.0.00.00000	000	20
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	01	11	91.1.00.00000	000	20
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	01	11	91.1.00.60000	000	20
Резервный фонд администрации муниципального образования	01	11	91.1.00.60004	000	20
Резервные средства	01	11	91.1.00.60004	870	20
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	00.0.00.00000	000	72,3
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	00.0.00.00000	000	72,3

Непрограммные расходы органов местного самоуправления	02	03	91.0.00.00000	000	72,3
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств федерального бюджета	02	03	91.3.00.00000	000	72,3
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	91.3.00.51180	000	72,3
Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных)органов	02	03	91.3.00.51180	120	70,3
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	02	03	91.3.00.51180	121	53,7
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	02	03	91.3.00.51180	129	16,6
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд	02	03	91.3.00.51180	200	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	02	03	91.3.00.51180	240	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	02	03	91.3.00.51180	244	2,0
Национальная экономика	04	00	00.0.00.00000	000	3451,0
Дорожные фонды	04	09	00.0.00.00000	000	3352,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	04	09	91.0.00.00000	000	3352,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	04	09	91.1.00.00000	000	3352,0
Иные мероприятия в сфере установленных функций	04	09	91.1.00.60011	000	3352,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд	04	09	91.1.00.60011	200	3352,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	04	09	91.1.00.60011	240	3352,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	04	09	91.1.00.60011	244	3352,0
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	00.0.00.00000	000	99,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	04	12	91.0.00.00000	000	99,0
Иные мероприятия в сфере установленных функций	04	12	91.1.00.60011	000	99,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд	04	12	91.1.00.60011	200	99,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	04	12	91.1.00.60011	240	99,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	04	12	91.1.00.60011	244	99,0
ЖИЛИЩНО - КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	00.0.00.00000	000	283,9
Коммунальное хозяйство	05	02	00.0.00.00000	000	81,7
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	05	02	91.0.00.00000	000	81,7
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	05	02	91.1.00.00000	000	81,7
Иные мероприятия в сфере установленных функций	05	02	91.1.00.60100	000	81,7
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд	05	02	91.1.00.60100	200	81,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	05	02	91.1.00.60100	240	81,7

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	05	02	91.1.00.60100	244	81,7
Благоустройство	05	03	00.0.00.00000	000	202,2
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	05	03	91.0.00.00000	000	202,2
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	05	03	91.1.00.00000	000	202,2
Мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства	05	03	91.1.00.60100	000	202,2
<i>Уличное освещение</i>	05	03	91.1.00.60100	000	84,3
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд	05	03	91.1.00.60101	000	84,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	05	03	91.1.00.60101	200	84,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	05	03	91.1.00.60101	240	84,3
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	91.1.00.60105	000	117,9
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд	05	03	91.1.00.60105	200	117,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	05	03	91.1.00.60105	240	117,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	05	03	91.1.00.60105	244	117,9
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	00.0.00.00000	000	3946,7
Культура	08	01	00.0.00.00000	000	3946,7
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	08	01	91.0.00.00000	000	3946,7
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	08	01	91.1.00.00000	000	3726,7
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	08	01	91.1.00.60000	000	3726,7
Мероприятия по осуществлению деятельности дворцов и домов культуры, других учреждений культуры	08	01	91.1.00.60015	000	3726,7
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	91.1.00.60015	110	2163,1
Фонд оплаты труда казенных учреждений	08	01	91.1.00.60015	111	1554,6
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	08	01	91.1.00.60015	119	608,5
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд	08	01	91.1.00.60015	200	1560,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	08	01	91.1.00.60015	240	1560,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	08	01	91.1.00.60015	244	1560,7
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08	01	91.1.00.60015	850	2,9
Уплата прочих налогов, сборов	08	01	91.1.00.60015	852	0,0
Уплата иных платежей	08	01	91.1.00.60015	853	2,9
Реализация мероприятий перечня проектов народных инициативРеализация мероприятий перечня проектов народных инициатив	08	01	91.4.00.00000	000	220,0
Субсидии на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив за счет областного бюджета	08	01	91.4.00.S2370	000	220,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	91.4.00.S2370	200	220,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	91.4.00.S2370	240	220,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	91.4.0 0.S2370	244	220,0
Пенсионное обеспечение	10	01	00.0.0 0.00000	000	120,6
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	10	01	91.0.00.00000	000	120,6
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	10	01	91.1.00.00000	000	120,6
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	10	01	91.1.00.60000	000	120,6
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	10	01	91.1.00.60018	000	120,6
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	10	01	91.1.00.60018	312	120,6
Обслуживание государственного и муниципального долга	13	00	00.0.00.00000	000	113,1
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	91.1.0 0.60019	730	113,1
Обслуживание государственного (муниципального) долга	13	01	91.1.0 0.60019	730	113,1
Обслуживание внутреннего долга	13	01	91.1.0 0.60019	730	113,1
Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	14	00	00.0.00.00000	000	127,5
Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	14	03	00.0.00.00000	000	127,5
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	14	03	91.0.00.00000	000	127,5
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	14	03	91.1.00.00000	000	127,5
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	14	03	91.1.00.60000	000	127,5
Иные межбюджетные трансферты	14	03	91.1.00.60020	000	127,5
Межбюджетные трансферты	14	03	91.1.00.60020	500	127,5
Иные межбюджетные трансферты	14	03	91.1.00.60020	540	127,5

Приложение №6
к решению Думы «О внесении изменений в бюджет
Усть-Балейского МО на 2017 год и
плановый период 2018 и 2019 годов»
от 27.12.2017 № 5-22-6/дсп

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2017 ГОД

Наименование	АДМ	РЗ	Пр	ЦСР	ВР	Сумма
АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ_БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ						12586,8
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ	731	01	00	00.0.00.00000	000	4471,7

ВОПРОСЫ						
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	731	01	02	00.0.00.00000	000	641,6
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	01	02	91.0.00.00000	000	641,6
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	01	02	91.1.00.00000	000	641,6
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	31	01	02	91.1.00.60000	000	641,6
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	31	01	02	91.1.00.60001	000	641,6
Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных)органов	31	01	02	91.1.00.60001	120	641,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	31	01	02	91.1.00.60001	121	463,8
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных органов)	31	01	02	91.1.00.60001	129	177,8
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	31	01	04	00.0.00.00000	000	3325,6
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	01	04	91.0.00.00000	000	3325,6
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	01	04	91.1.00.00000	000	3324,9
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	31	01	04	91.1.00.60000	000	3324,9
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	31	01	04	91.1.00.60001	000	3324,9
Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных)органов	31	01	04	91.1.00.60001	120	2115,3
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	31	01	04	91.1.00.60001	121	1623,3
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных органов)	31	01	04	91.1.00.60001	129	492,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд	31	01	04	91.1.00.60001	200	1180,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	31	01	04	91.1.00.60001	240	1180,3

Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммунальных технологий	31	01	04	91.1.00.60001	242	92,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	01	04	91.1.00.60001	244	1088,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	31	01	04	91.1.00.60001	850	29,3
Уплата прочих налогов, сборов	31	01	04	91.1.00.60001	852	5,7
Уплата иных платежей	731	01	04	91.1.00.60001	853	23,6
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств областного бюджета	31	01	04	91.2.00.00000	000	0,7
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	31	01	04	91.2.00.73150	200	0,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	01	04	91.2.00.73150	240	0,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	01	04	91.2.00.73150	244	0,7
Обеспечение проведения выборов и референдумов	31	01	07	00.0.00.00000	000	484,5
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	01	07	91.0.00.00000	000	484,5
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	01	07	91.1.00.00000	000	484,5
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	31	01	07	91.1.00.60000	000	484,5
Проведения выборов и референдумов	31	01	07	91.1.00.60003	000	484,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	31	01	07	91.1.00.60003	200	484,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	31	01	07	91.1.00.60003	240	484,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	31	01	07	91.1.00.60003	244	484,5
Резервные фонды	31	01	11	00.0.00.00000	000	20
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	01	11	91.0.00.00000	000	20

Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	01	11	91.1.00.00000	000	20
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	31	01	11	91.1.00.60000	000	20
Резервный фонд администрации муниципального образования	31	01	11	91.1.00.60004	000	20
Резервные средства	31	01	11	91.1.00.60004	870	20
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	31	02	00	00.0.00.00000	000	72,3
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	31	02	03	00.0.00.00000	000	72,3
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	02	03	91.0.00.00000	000	72,3
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств федерального бюджета	31	02	03	91.3.00.00000	000	72,3
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	31	02	03	91.3.00.51180	000	72,3
Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных)органов	31	02	03	91.3.00.51180	120	70,3
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	31	02	03	91.3.00.51180	121	53,7
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных органов	31	02	03	91.3.00.51180	129	16,6
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд	31	02	03	91.3.00.51180	200	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	31	02	03	91.3.00.51180	240	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	31	02	03	91.3.00.51180	244	2,0
Национальная экономика	31	04	00	00.0.00.00000	000	3451,0
Дорожные фонды	31	04	09	00.0.00.00000	000	3352,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	04	09	91.0.00.00000	000	3352,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	04	09	91.1.00.00000	000	3352,0
Иные мероприятия в сфере установленных функций	31	04	09	91.1.00.60011	000	3352,0

Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	31	04	09	91.1.00.60011	200	3352,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	04	09	91.1.00.60011	240	3352,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	04	09	91.1.00.60011	244	3352,0
Другие вопросы в области национальной экономики	31	04	12	00.0.00.00000	000	99,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	04	12	91.0.00.00000	000	99,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	04	12	91.1.00.60011	000	99,0
Иные мероприятия в сфере установленных функций	31	04	12	91.1.00.60011	200	99,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	31	04	12	91.1.00.60011	240	99,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	04	12	91.1.00.60011	244	99,0
ЖИЛИЩНО - КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	731	05	00	00.0.00.00000	000	283,9
Коммунальное хозяйство	731	05	02	00.0.00.00000	000	81,7
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	05	02	91.0.00.00000	000	81,7
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	05	02	91.1.00.00000	000	81,7
Иные мероприятия в сфере установленных функций	31	05	02	91.1.00.60100	000	81,7
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	31	05	02	91.1.00.60100	200	81,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	05	02	91.1.00.60100	240	81,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	05	02	91.1.00.60100	244	81,7
Благоустройство	31	05	03	00.0.00.00000	000	202,2
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	05	03	91.0.00.00000	000	202,2
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	05	03	91.1.00.00000	000	202,2
Мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства	31	05	03	91.1.00.60100	000	202,2

Уличное освещение	31	05	03	91.1.00.60100	000	84,3
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	31	05	03	91.1.00.60101	000	84,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	05	03	91.1.00.60101	200	84,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	05	03	91.1.00.60101	240	84,3
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	31	05	03	91.1.00.60105	000	117,9
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	31	05	03	91.1.00.60105	200	117,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	05	03	91.1.00.60105	240	117,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	05	03	91.1.00.60105	244	117,9
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	31	08	00	00.0.00.00000	000	3946,7
Культура	31	08	01	00.0.00.00000	000	3946,7
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	08	01	91.0.00.00000	000	3946,7
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	08	01	91.1.00.00000	000	3726,7
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	31	08	01	91.1.00.60000	000	3726,7
Мероприятия по осуществлению деятельности дворцов и домов культуры, других учреждений культуры	31	08	01	91.1.00.60015	000	3726,7
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	31	08	01	91.1.00.60015	110	2163,1
Фонд оплаты труда казенных учреждений	31	08	01	91.1.00.60015	111	1554,6
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	31	08	01	91.1.0 0.60015	119	608,5
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	31	08	01	91.1.0 0.60015	200	1560,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	08	01	91.1.0 0.60015	240	1560,7

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	31	08	01	91.1.0 0.60015	244	1560,7
Уплата налогов, сборов и иных платежей	31	08	01	91.1.0 0.60015	850	2,9
Уплата прочих налогов, сборов	31	08	01	91.1.0 0.60015	852	0,0
Уплата иных платежей	31	08	01	91.1.0 0.60015	853	2,9
Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив	31	08	01	91.4.0 0.00000	000	220,0
Субсидии на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив за счет областного бюджета	31	08	01	91.4.0 0.S2370	000	220,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	31	08	01	91.4.0 0.S2370	200	220,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	31	08	01	91.4.0 0.S2370	240	220,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	31	08	01	91.4.0 0.S2370	244	220,0
Социальная политика	31	10	00	00.0.0 0.00000	000	120,6
Пенсионное обеспечение	31	10	01	00.0.0 0.00000	000	120,6
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	10	01	91.0.00.00000	000	120,6
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	10	01	91.1.00.00000	000	120,6
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	31	10	01	91.1.00.60000	000	120,6
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	31	10	01	91.1.00.60018	000	120,6
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	31	10	01	91.1.00.60018	312	120,6
Обслуживание государственного и муниципального долга	31	13	00	00.0.00.00000	000	113,1
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	31	13	01	91.1.0 0.60019	730	113,1
Обслуживание государственного (муниципального) долга	31	13	01	91.1.0 0.60019	730	113,1
Обслуживание внутреннего долга	31	13	01	91.1.0 0.60019	730	113,1
Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	31	14	00	00.0.00.00000	000	127,5
Прочие межбюджетные трансферты		14	03	00.0.00.00000	000	127,5

бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	31					
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	31	14	03	91.0.00.000000	000	127,5
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	31	14	03	91.1.00.000000	000	127,5
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	31	14	03	91.1.00.600000	000	127,5
Иные межбюджетные трансферты	31	14	03	91.1.00.60020	000	127,5
Межбюджетные трансферты	31	14	03	91.1.00.60020	500	127,5
Иные межбюджетные трансферты	31	14	03	91.1.00.60020	540	127,5

Приложение №7
к решению Думы «О внесении изменений в бюджет
Усть-Балейского МО на 2017 год и
плановый период 2018 и 2019 годов»
от 27.12.2017 № 5-22-6/дсп

ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ВНУТРЕННИХ ЗАИМСТВОВАНИЙ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2017 ГОД

Виды долговых обязательств (привлечение/погашение)	Объем государственного долга на 1 января 2017г.	Объем привлечения в 2017г.	Объем погашения в 2017г.	Верхний предел государственного долга на 1 января 2018г.
Объем заимствований, всего	472,5	554,3	380,0	646,8
в том числе:				
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации сроком до 3-х лет	0,0	554,3	0,0	0,0
Кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений валюте Российской Федерации	472,5	0,0	380,0	646,8

ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2017 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2018 И 2019 ГОДОВ

Наименование	Код	Сумма, тыс. руб.
<i>Источники финансирования дефицитов бюджетов: всего</i>	<i>X</i>	<i>755,3</i>
<i>В том числе источники внутреннего финансирования</i>	<i>X</i>	<i>755,3</i>
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	731 01 02 00 00 00 0000 000	0,0
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	731 01 02 00 00 00 0000 700	0,0
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	731 01 02 00 00 10 0000 710	0,0
Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	731 01 02 00 00 00 0000 800	
Погашение бюджетами поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	731 01 02 00 00 10 0000 810	
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	731 0103 01 00 10 0000 710	1128,9
Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	731 0103 01 00 10 0000 810	-852,5
<i>Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета</i>	<i>731 01 05 00 00 00 0000 000</i>	<i>478,9</i>
<i>Увеличение остатков средств бюджетов</i>	<i>731 01 05 00 00 00 0000 500</i>	<i>-12960,4</i>
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	731 01 05 02 00 00 0000 500	-12960,4
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	731 01 05 02 01 10 0000 510	-12960,4
<i>Уменьшение остатков средств бюджетов</i>	<i>731 01 05 00 00 00 0000 600</i>	<i>13439,3</i>
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	731 01 05 02 00 00 0000 600	13439,3
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	731 01 05 02 01 10 0000 610	13439,3

04.12.2017 г. №78
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В целях уточнения назначения территорий Усть-Балейского муниципального образования, исходя из социальных, экономических, экологических и иных факторов для обеспечения устойчивого развития территории, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, обеспечения учета интересов граждан и их объединений в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, Уставом Усть-Балейского муниципального образования, обращением «Пожарно-спасательной службы Иркутской области» от 01.11.2017 года № 1559, а так же в целях приведения в соответствие действующему законодательству состава и структуры Генерального плана, структуризации и унификации информации об объектах федерального, регионального и местного значения в соответствии с частью 13 статьи 9 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план Усть-Балейского муниципального образования.
2. Утвердить:
 - 2.1. Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план Усть-Балейского муниципального образования (приложение № 1).
 - 2.2. Состав комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план Усть-Балейского муниципального образования (приложение № 2).
 - 2.3. План мероприятий по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план Усть-Балейского муниципального образования (приложение № 3).
3. Поручить комиссии по контролю за использование земель на территории Усть-Балейского муниципального образования:
провести работы по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план Усть-Балейского муниципального образования в порядке, предусмотренном Градостроительным кодексом Российской Федерации.
4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Усть-Балейского муниципального образования» и на официальном сайте Усть-Балейского муниципального образования.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. Главы Усть-Балейского МО
Н. А. Барсукова

ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН УСТЬ- БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия создается в целях разработки проекта внесения изменений в Генеральный план Усть-Балейского муниципального образования.

1.2. Комиссия по разработке проекта внесения изменений в Генеральный план Усть-Балейского муниципального образования в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, порядком принятия решения о подготовки изменений в Генеральный план Усть-Балейского муниципального образования, утвержденный решением Думы Усть-Балейского муниципального образования от 27 марта 2015 г. №30- 138-2/дсп

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИИ

2.1 Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

2.2 Решения на заседаниях комиссии принимаются открытым голосованием, большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. Каждый член комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

2.3 Заседания комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами комиссии и утверждается председателем комиссии. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом комиссии.

Выписки из протоколов с особым мнением прилагаются к проекту внесения изменений в Генеральный план Усть-Балейского муниципального образования.

2.4. Решения комиссии, выработанные в отношении предложений, замечаний и дополнений, вносятся в проект внесения изменений в Генеральный план Усть-Балейского муниципального образования.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ

3.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность комиссии.

3.2. Распределять обязанности между членами комиссии.

3.3. Организовать проведение заседаний и вести заседания комиссии.

3.4. Утверждать план мероприятий и протоколы заседаний.

3.5. Обеспечивать своевременное представление материалов (документов, схем и т.д.) и представлять комиссии информацию об актуальности данных материалов.

3.6. Обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к проекту изменений в Генеральный план Усть-Балейского муниципального образования, ставить на голосование для выработки решения для внесения в протокол.

3.7. Вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности комиссии.

3.8. Требовать своевременного выполнения членами комиссии решений, принятых на заседаниях комиссии.

3.9. Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденной планом мероприятий, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены комиссии.

3.10. Давать поручения членам комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для разработки проекта изменений в Генеральный план Усть-Балейского муниципального образования.

3.11. Привлекать других специалистов для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии при разработке проекта изменений в Генеральный план Усть-Балейского муниципального образования.

3.12. Созывать в случае необходимости внеочередное заседание комиссии.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

- 4.1. Принимать участие в разработке плана мероприятий комиссии.
- 4.2. Участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях комиссии.
- 4.3. Высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений проекта внесения изменений в Генеральный план Усть-Балейского муниципального образования, со ссылкой на конкретные статьи законов, кодексов Российской Федерации и законов субъекта Российской Федерации в области градостроительства и земельных отношений.
- 4.4. Высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.
- 4.5. Своевременно выполнять все поручения председателя комиссии.

Приложение № 2
Утвержден постановлением И. о. Главы
администрации Усть-Балейского МО
от 04 декабря 2017 года № 78

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

Председатель комиссии:

Барсукова Н. А. – И. о. Главы Усть-Балейского муниципального образования;

Секретарь комиссии:

Зверева Ю. И. – ведущий специалист по имущественным отношениям администрации Усть-Балейского муниципального образования;

Члены комиссии:

Бутырский А. А. – ведущий специалист по общим вопросам Усть-Балейского муниципального образования

Суская Н. В. – директор МУК ЦКС Усть-Балейского муниципального образования;

Артеменко Ю. Ю. - депутат Думы Усть-Балейского муниципального образования;

Приложение № 3
Утвержден постановлением И. о. Главы
администрации Усть-Балейского МО
от 04 декабря 2017 года № 78

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения
1	Разработка и принятие нормативного правового акта о подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план Усть-Балейского муниципального образования,	Декабрь 2017
2	Публикация в СМИ и размещение на официальном сайте Администрации Усть-Балейского муниципального образования, информационного сообщения о подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план Усть-Балейского муниципального образования	Декабрь 2017

3	Заключение контракта на разработку проекта внесения изменений в Генеральный план Усть-Балейского муниципального образования	Декабрь 2017 – Январь 2018
4	Сбор, учет и рассмотрение комиссией предложений по внесению изменений в Генеральный план Усть-Балейского муниципального образования, подготовка рекомендации о внесении в соответствии с поступившими предложениями изменений в Генеральный план поселения или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения	Декабрь 2017 – Январь 2018
5	Подготовка распоряжения о проведении публичных слушаний, о рассмотрении проекта внесения изменений в Генеральный план, публикация распоряжения в СМИ и размещение на официальном сайте Администрации Усть-Балейского муниципального образования, оповещение жителей муниципального образования о времени и месте их проведения	Январь – Февраль 2018
6	Согласование проекта внесения изменений в Генеральный план Усть-Балейского муниципального образования в соответствии со ст.ст. 9, 24, 25 Градостроительного кодекса	Не более 3-х месяцев со дня направления проекта на согласование
7	Публикация заключения о результатах публичных слушаний в СМИ и размещение на официальном сайте Администрации поселения	В течение 10 дней после проведения публичных слушаний
8	Рассмотрение и обсуждение результатов публичных слушаний комиссией по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план Усть-Балейского муниципального образования	В течение двух недель после проведения публичных слушаний
9	Рассмотрение проекта внесения изменений в Генеральный план Думой Усть-Балейского муниципального образования и его утверждение	Март 2018
10	Публикация утвержденных изменений в Генеральный план Усть-Балейского муниципального образования в СМИ и размещение на официальном сайте Администрации поселения, размещение в ФГИС ТП	Март 2018

11.12.2017 г. №79
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА
РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
СЛУЧАЕВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ
КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИНЫМИ
ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ)»**

В целях повышения требований к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» в администрации Усть-Балейского муниципального образования, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами: от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации»; от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Усть-Балейского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами)» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в установленном законом порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. Главы Усть-Балейского МО
Н. А. Барсукова

Утвержден Постановлением
И. о. Главы Усть-Балейского МО
От 11.12.2017 г. № 79

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СЛУЧАЕВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИНЫМИ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ)»

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами)», (далее – административный регламент) разработан в целях определения процедур принятия решения о выдаче разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) (далее – разрешений на строительство) или об отказе в выдаче разрешений на строительство.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий администрации Усть-Балейского муниципального образования, при осуществлении полномочий.

ГЛАВА 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Муниципальная услуга предоставляется застройщику - физическому или юридическому лицу, обеспечивающему на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы

государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

4. Физические и юридические лица, указанные в пункте 3 настоящего административного регламента, далее именуются заявителями.

При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с отделом градостроительства, земельных и имущественных отношений администрации Усть-Балейского муниципального образования вправе осуществлять их уполномоченные представители.

ГЛАВА 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в отдел градостроительства, земельных и имущественных отношений администрации (далее – уполномоченный орган).

5.1. Законодательством предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Для получения информации о муниципальной услуге заявитель вправе обратиться в МФЦ, находящийся на территории Иркутской области.

6. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителями;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.ust-baleyskoe-mo.ru, официальный сайт МФЦ, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» <http://38.gosuslugi.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Портал);

в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

7. Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц уполномоченного органа.

8. Должностные лица уполномоченного органа, предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц

уполномоченного органа.

9. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- а) актуальность;
- б) своевременность;
- в) четкость и доступность в изложении информации;
- г) полнота информации;
- д) соответствие информации требованиям законодательства.

10. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом уполномоченного органа.

11. При ответах на телефонные звонки должностные лица уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо уполномоченного органа или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

12. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом уполномоченного органа он может обратиться к руководителю уполномоченного органа в соответствии с графиком приема заявителей.

Прием заявителей руководителем уполномоченного органа проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8(3952)496-618.

13. Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами уполномоченного органа в течение тридцати календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

Ответ на обращение, поступившее в уполномоченный орган, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

14. Информация об уполномоченном органе, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

- а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;
- б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.ust-baleyskoe-mo.ru, официальном сайте МФЦ, а также через Портал;
- в) посредством публикации в средствах массовой информации.

15. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, размещается следующая информация:

- 1) список документов для получения муниципальной услуги;
- 2) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 3) извлечения из административного регламента:
 - а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;
 - в) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;
- 4) почтовый адрес уполномоченного органа, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта Портала;
- 5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

16. Информация об уполномоченном органе:

а) место нахождения: 664532 Иркутская область, Иркутский район, д. Зорино-Быково, ул. Трактовая, 2;

б) телефон: 8(3952)496-618;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664532 Иркутская область, Иркутский район, д. Зорино-Быково, ул. Трактовая, 2

г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.ust-baleyskoe-mo.ru;

д) адрес электронной почты: ust-baleimo@yandex.ru

17. График приема заявителей в уполномоченном органе

Понедельник	8.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 13.00)
Вторник	8.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 13.00)
Среда	8.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 13.00)
Пятница	8.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 13.00)

Четверг – не приемный день (работа с документами)

Суббота, воскресенье – выходные дни

График приема заявителей руководителем уполномоченного органа:

Понедельник	10.00 – 12.00
Среда	14.00 – 17.00

18. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, МФЦ, с которым уполномоченный орган заключил в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

Информация об адресах и режиме работы МФЦ содержится на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mfc38.ru.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

ГЛАВА 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

19. Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – Градостроительный кодекс), иными федеральными законами).

20. Разрешение на строительство представляет собой документ, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 51 Градостроительного кодекса), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом (далее – требования к строительству, реконструкции объекта капитального строительства), или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта, а также допустимость размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. Разрешение на строительство дает застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом.

21. Строительство, реконструкция объектов капитального строительства осуществляются на основании разрешения на строительство, за исключением случаев, предусмотренных статьей 51

Градостроительного кодекса.

22. Не допускается выдача разрешений на строительство при отсутствии правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципальных районов, объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных предусмотренных федеральными законами случаях, а также в случае несоответствия проектной документации объектов капитального строительства ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории.

23. Разрешение на строительство выдается администрацией Усть-Балейского муниципального образования по месту нахождения земельного участка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и другими федеральными законами.

24. Выдача разрешения на строительство не требуется в случае:

строительства гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства на земельном участке, предоставленном для ведения садоводства, дачного хозяйства;

строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства (киосков, навесов и других);

строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;

капитального ремонта объектов капитального строительства;

иных случаях, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством Иркутской области о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

25. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с частью 12 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

26. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением следующих случаев:

принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами.

27. Муниципальная услуга включает подуслуги:

1) подготовка и выдача разрешения на строительство;

2) подготовка и выдача разрешения на строительство для объектов индивидуального жилищного строительства (далее - разрешение на строительство ИЖС);

3) внесение изменений в разрешение на строительство;

4) продление срока действия разрешения на строительство;

5) прекращение действия разрешения на строительство.

ГЛАВА 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

28. Органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющим муниципальную услугу, является уполномоченный орган.

29. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган, МФЦ не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением представительного органа Думы Усть-Балейского муниципального образования.

30. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору;
Министерство имущественных отношений Иркутской области;
Министерство природных ресурсов и экологии Иркутской области;
Служба государственного жилищного надзора Иркутской области;
Служба государственного строительного надзора Иркутской области.
структурные подразделения администрации *муниципального образования*;
организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения;
нотариус.

ГЛАВА 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

31. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача разрешения на строительство;
отказ в выдаче разрешения на строительство;
внесение изменений в разрешение на строительство;
отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;
продление срока действия разрешения на строительство;
отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;
прекращение действия разрешения на строительство.

32. Форма разрешения на строительство устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

32.1. Обязательным приложением к разрешению на строительство объекта индивидуального жилищного строительства является представленное застройщиком описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 51 Градостроительного кодекса.

ГЛАВА 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

33. Срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи либо отказа в выдаче разрешения на строительство, разрешения на строительство ИЖС составляет не более 7 рабочих дней с момента регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, о выдаче разрешения на строительство ИЖС в уполномоченном органе, либо в МФЦ.

34. Срок осуществления муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, в связи с образованием земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из

которых было выдано разрешение на строительство, а также путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых было выдано разрешение на строительство, не может превышать 10 рабочих дней со дня получения уведомления о переходе к заявителю прав на земельные участки, об образовании земельного участка уполномоченным органом, либо МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги, в части внесения иных изменений в разрешение на строительство (исправление технических ошибок, изменение адреса объекта капитального строительства или строительного адреса, изменения в проектной документации в части наименования объекта или его кратких проектных характеристик, изменение наименования застройщика или его адреса) не может превышать 10 рабочих дней с момента регистрации заявления о внесении таких изменений в уполномоченном органе, либо в МФЦ.

35. Срок предоставления муниципальной услуги в части продления разрешений на строительство не может превышать 10 календарных дней с момента регистрации заявления о продлении разрешения на строительство в уполномоченном органе, либо в МФЦ.

35.1. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

35.2. В случае обращения заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги, МФЦ в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов, направляет через региональную систему межведомственного электронного взаимодействия Иркутской области (при наличии технической возможности), либо в электронном виде посредством электронной почты, в уполномоченный орган сканированные образы документов, полученные от заявителя.

36. Документы, полученные от заявителя, в течение 2 рабочих дней, следующих за днём регистрации заявления и документов, передаются в письменной форме на бумажном носителе в уполномоченный орган.

ГЛАВА 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

37. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

38. Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

а) Конституция Российской Федерации (Российская газета, № 7, 21.01.2009, Собрание законодательства РФ, № 4, 26.01.2009, ст. 445, Парламентская газета, № 4, 23-29.01.2009);

б) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

в) Градостроительный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (ч. I), ст. 16; № 30 (ч. II), ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, 21; № 23, ст. 2380; № 31 (ч. I), ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. I), ст. 21; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, 2260; № 29 (ч. I), ст. 3418; № 30 (ч. I), ст. 3604; № 30 (ч. II), ст. 3616; № 52 (ч. I), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52 (ч. I), ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст. 6410; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, 4291; № 30 (ч. I), ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605; № 49 (ч. I), ст. 7015, 7042; № 50, ст. 7343);

г) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010 года, № 31, ст. 4179);

д) приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

е) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (Российская газета, № 247, 23.12.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, 28.12.2009 года, № 52 (2 ч.), ст. 6626);

ж) Постановление Правительства РФ от 28 марта 2017 года № 346 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения и о Правилах ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения»;

з) Постановление Правительства РФ от 17 апреля 2017 года № 452 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства сетей теплоснабжения и о правилах внесения в него изменений и ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства сетей теплоснабжения»;

и) Постановление Правительства РФ от 30 апреля 2014 года № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» (вместе с «Правилами внесения изменений в исчерпывающий перечень процедур в сфере жилищного строительства», «Правилами ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»);

к) Постановление Правительства РФ от 07 ноября 2016 года № 1138 «Об исчерпывающих перечнях процедур в сфере строительства объектов водоснабжения и водоотведения и правилах ведения реестров описаний процедур» (вместе с «Правилами внесения изменений в исчерпывающий перечень процедур в сфере строительства линейных объектов водоснабжения и водоотведения и исчерпывающий перечень процедур в сфере строительства объектов водоснабжения и водоотведения, за исключением линейных объектов», «Правилами ведения реестров описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства линейных объектов водоснабжения и водоотведения и исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов водоснабжения и водоотведения, за исключением линейных объектов»);

л) Постановление Правительства РФ от 27 декабря 2016 года № 1504 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов электросетевого хозяйства с уровнем напряжения ниже 35 кВ и о Правилах ведения реестра описаний указанных процедур»;

м) Постановление Правительства РФ от 04 июля 2017 № 788 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме»

н) Постановление Правительства Иркутской области от 09 октября 2017 года № 639-пп «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме».

с) Устав Усть-Балейского муниципального образования.

ГЛАВА 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ

44. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель или его представитель направляет в уполномоченный орган заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

45. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным

органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса;

3) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса;

3.1.) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса, в случае использования модифицированной проектной документации;

4) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 статьи 51 Градостроительного кодекса случаев реконструкции многоквартирного дома;

4.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

4.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

5) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

6) доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя.

46. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства заявитель или его представитель направляет заявление о выдаче разрешения на строительство ИЖС.

47. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

3) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 51 Градостроительного кодекса. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта.

4) доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя.

48. Уполномоченный орган по заявлению заявителя может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

49. В целях внесения изменений в разрешение на строительство лица, указанные в частях 21.5 – 21.7 и 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса, уведомляют уполномоченный орган о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка, с приложением следующих документов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51

Градостроительного кодекса.

50. В целях внесения иных изменений в разрешение на строительство (исправление технических ошибок, изменение адреса объекта капитального строительства или строительного адреса, изменения в проектной документации в части наименования объекта или его кратких проектных характеристик, изменение наименования застройщика или его адреса) заявитель или его представитель направляет в уполномоченный орган заявление.

51. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

3) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса;

4) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

5) доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя.

52. В целях продления срока действия разрешения на строительство заявитель или его представитель направляет в уполномоченный орган заявление, поданное не менее чем за 60 дней до истечения срока действия такого разрешения.

53. В случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, к такому заявлению должен быть приложен договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

54. Заявитель или его представитель должен представить документы, указанные в пунктах 45, 47, 51 и 53 настоящего административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 45, 47, 51 и 53 настоящего административного регламента.

55. Требования к документам, представляемым заявителем:

- а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);
- б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
- г) документы не должны быть исполнены карандашом;
- д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

ГЛАВА 10. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

56. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить относятся:

по подуслуге - подготовка и выдача разрешения на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

б) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

в) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса).

г) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

по подуслуге - подготовка и выдача разрешения на строительство ИЖС:

а) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

б) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство.

по подуслуге - внесение изменений в разрешение на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

б) решение об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса, если в соответствии с земельным законодательством

решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

в) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса;

г) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса;

д) документы, подтверждающие изменение адреса объекта капитального строительства или строительного адреса в случае его изменения;

е) документы, подтверждающие изменение наименования застройщика и/или его адреса в случае его изменения.

57. Уполномоченный орган при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

ГЛАВА 11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

58. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов являются:

отсутствие у представителя заявителя доверенности, удостоверяющей полномочия представителя заявителя, оформленной в установленном законом порядке;

несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 55 настоящего административного регламента;

наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей.

59. В случае отказа в приеме документов, поданных через организации федеральной почтовой связи, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации документов в уполномоченном органе направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных в уполномоченный орган путем личного обращения, должностное лицо уполномоченного органа выдает (направляет) заявителю или его представителю письменное уведомление об отказе в приеме документов в течение 2 рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя.

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.

В случае отказа в приеме документов, поданных через МФЦ, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет (выдает) в МФЦ уведомление об отказе в приеме документов.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления, МФЦ направляет (выдает) уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований для отказа.

60. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению гражданина или его представителя для получения муниципальной услуги.

ГЛАВА 12. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

61. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

62. В выдаче разрешения на строительство отказывается при наличии одного из следующих оснований:

а) представление неполного перечня документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

б) несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

в) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

63. Во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, в связи с образованием земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых было выдано разрешение на строительство, а также путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков отказывается в случаях:

а) отсутствия в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка, реквизитов документов, предусмотренных пунктом 49 настоящего административного регламента;

б) отсутствия правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

в) недостоверности сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

г) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса.

64. При внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением технических ошибок, изменением адреса объекта капитального строительства или строительного адреса, изменениями в проектной документации в части наименования объекта или его кратких проектных характеристик, изменением наименования застройщика или его адреса отказывается в случае:

а) отсутствия в распоряжении заявителя и органов государственной власти, органов местного самоуправления документов, предусмотренных пунктами 51 и 56 настоящего административного регламента;

б) несоответствия документов, указанных в подпункте 2 пункта 51 настоящего административного регламента, требованиям градостроительного плана земельного участка;

в) несоответствия документов, указанных в подпункте 2 пункта 51 настоящего административного регламента, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

65. В продлении срока действия разрешения на строительство отказывается в случаях:

а) если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления о продлении срока действия разрешения на строительство (не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия разрешения на строительство);

б) отсутствия документов, предусмотренных пунктом 53 настоящего административного регламента;

в) прекращения действия разрешения на строительство.

65(1). В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, уполномоченный орган местного самоуправления:

1) в течение трех дней со дня получения указанного заявления проводят проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляют приложенные к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренный пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса, или описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, предусмотренное пунктом 4 части 9 Градостроительного кодекса, в орган исполнительной власти субъекта, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, или отказывают в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводят проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае выдачи лицу такого разрешения. При этом проверка проектной документации или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства на соответствие установленным градостроительным регламентом требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства не проводится;

3) в течение тридцати дней со дня получения указанного заявления выдают разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

65(2). Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в течение двадцати пяти дней со дня поступления от уполномоченного органа на выдачу разрешений на строительство, предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса раздела проектной документации объекта капитального строительства или предусмотренного пунктом 4 части 9 статьи 48 Градостроительного кодекса описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства рассматривает указанный раздел проектной документации объекта капитального строительства или описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства и направляет в указанные орган или организацию заключение о соответствии или несоответствии указанных раздела проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. Направление уполномоченным на выдачу разрешений

на строительство органом, указанных раздела проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, и направление органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия, указанных в настоящей пункте заключений в уполномоченный на выдачу разрешения на строительство орган осуществляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

66. Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован гражданином или его представителем в порядке, установленном законодательством.

ГЛАВА 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

67. Для получения муниципальной услуги заявителю или его представителю необходимо получить:

а) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса;

б) копию свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

в) договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве;

г) договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

ГЛАВА 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

68. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении муниципальной услуги не установлена.

69. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги, законодательством не установлены.

ГЛАВА 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

70. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, оплачивается в соответствии с законодательством.

71. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством.

ГЛАВА 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

72. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не превышает 15 минут.

73. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не превышает 15 минут.

ГЛАВА 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

74. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции.

75. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

ГЛАВА 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

76. Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию уполномоченного органа и к предоставляемой в нем муниципальной услуге.

77. В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

78. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

79. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах уполномоченного органа.

80. Вход в кабинет уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

81. Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

82. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

83. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

84. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного заявителя.

Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

ГЛАВА 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

85. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются: соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия)

уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.

86. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления

муниципальной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

87. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан уполномоченного органа.

88. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

за получением результата предоставления муниципальной услуги.

89. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

90. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между уполномоченным МФЦ Иркутской области и уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

90(1). Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать двух.

91. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты, Портала, МФЦ.

Заявителю посредством использования Портала, МФЦ, обеспечивается возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

ГЛАВА 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

92. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя. При предоставлении

муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;
- 2) обработка заявления и представленных документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выдача результата оказания муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

93. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р), и предусматривает четыре этапа:

I этап – возможность получения информации о муниципальной услуге посредством Портала;

II этап – возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Портале;

III этап – возможность в целях получения муниципальной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала;

IV этап – возможность осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги с использованием Портала.

94. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

95. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, указанные в пунктах 45, 47, 51, 53 и 56 настоящего административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

96. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

97. В течение 2 рабочих дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в уполномоченный орган документы, представленные в пунктах 45, 47, 51 и 53 настоящего административного регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 56 административного регламента.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

ГЛАВА 21. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

99. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием, регистрация заявления и документов;

- б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- в) рассмотрение заявления и представленных документов по существу;
- г) выдача (направление) заявителю или его представителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

100. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

ГЛАВА 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ

101. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления или уведомления по форме установленной приложениями № 1 к настоящему административному регламенту с приложением документов одним из следующих способов:

- а) в уполномоченный орган:
 - посредством личного обращения заявителя или его представителя,
 - посредством почтового отправления;
 - в электронной форме;
- б) в МФЦ посредством личного обращения заявителя или его представителя.

102. В день поступления заявление регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

103. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в уполномоченном органе заявления и документов.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

104. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

105. Заявителю или его представителю, подавшему заявление лично, в день обращения на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в установленном порядке.

106. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган посредством почтового отправления опись направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

107. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа или МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;
- 3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;
- 4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пунктах 45, 47, 51 и 53 настоящего административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 56 настоящего административного регламента в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

108. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, устанавливает:

- а) предмет обращения;

б) личность заявителя или его представителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);

в) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 55 настоящего административного регламента.

109. При необходимости должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, оказывает заявителю или его представителю помощь в написании заявления.

110. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом уполномоченного органа, принявшим указанные документы, по описи должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, до 12 часов рабочего дня, следующего за днем регистрации.

111. Результатом исполнения административной процедуры по приему, регистрации заявления и документов является передача заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

112. В случаях, предусмотренных пунктом 58 настоящего административного регламента заявителю или его представителю может быть отказано в приеме к рассмотрению документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

ГЛАВА 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

113. Основанием для начала административной процедуры является получение документов должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в пункте 56 настоящего административного регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем или его представителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

114. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 56 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

115. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 56 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

116. По межведомственным запросам уполномоченного органа, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 56 настоящего административного регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

117. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок уполномоченным органом принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

118. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

119. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного взаимодействия.

ГЛАВА 24. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО СУЩЕСТВУ

120. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

121. В течение 5 рабочих дней со дня получения заявления должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

2) проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) проводит проверку представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пунктах 62-65 настоящего административного регламента;

4) подготавливает разрешение на строительство, разрешение на строительство ИЖС, внесение изменений в разрешение на строительство, продление срока действия разрешения на строительство или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

5) подписывает подготовленные в подпункте 4 настоящего пункта документы у главы администрации Усть-Балейского муниципального образования.

122. В случае выявления в ходе проверки оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, разрешения на строительство ИЖС, внесении изменений в разрешение на строительство, продлении срока действия разрешения на строительство, установленных в пунктах 62-65 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе с указанием оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.

123. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги в бумажном журнале.

ГЛАВА 25. ВЫДАЧА (НАПРАВЛЕНИЕ) ЗАЯВИТЕЛЮ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЮ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

124. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при наличии возможности оперативного уведомления заявителя выдает разрешение на строительство, разрешение на строительство ИЖС, результаты внесения изменений в разрешение на строительство, продления срока действия разрешения на строительство на руки заявителю под роспись в день его подписания.

В случае отсутствия возможности оперативного вручения заявителю разрешения на строительство, разрешения на строительство ИЖС, результатов внесения изменений в разрешение на строительство, продления срока действия разрешения на строительство, документы направляются заявителю в день их подписания в зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги: почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области», либо МФЦ.

В случае подачи заявления через МФЦ, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направляет (выдает) в МФЦ соответствующий результат.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления результата предоставления муниципальной услуги, МФЦ направляет (выдает) соответствующий результат заявителю.

125. Результат предоставления муниципальной услуги или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги помещаются в дело. В деле должны быть отражены способ уведомления (сообщения) и дата его направления заявителю или его представителю.

126. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство уполномоченный орган, направляют копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство иных объектов капитального строительства.

127. Заявитель в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в уполномоченный орган, выдавший разрешение на строительство, сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Указанные в п. 127 документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) могут быть направлены в электронной форме. В случае получения разрешения на строительство объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения заявитель в течение десяти дней со дня получения указанного разрешения обязан также безвозмездно передать в такие орган или организацию предусмотренный пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса раздел проектной документации объекта капитального строительства или предусмотренное пунктом 4 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, за исключением случая, если строительство или реконструкция такого объекта планируется в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства.

128. Физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком

земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

129. В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, вправе осуществлять строительство на таком земельном участке на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство.

130. В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

131. В случае, если земельные участки были образованы в границах зоны размещения линейного объекта, предусмотренной проектом планировки территории, и если для получения разрешения на строительство линейного объекта была представлена проектная документация, разработанная на основании проекта планировки территории и проекта межевания территории, сохраняется действие ранее выданного разрешения на строительство такого объекта и внесение изменений в такое разрешение не требуется.

132. В случае переоформления лицензии на пользование недрами новый пользователь недр вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами, в соответствии с ранее выданным разрешением на строительство.

133. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство, уполномоченный орган уведомляет о таком решении или таких изменениях:

1) федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство которого прекращено или в разрешение на строительство которого внесено изменение;

2) орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения земельного участка, действие разрешения на строительство на котором прекращено или в разрешение на строительство на котором внесено изменение;

3) застройщика в случае внесения изменений в разрешение на строительство.

134. Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, сведения о которых составляют государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

ГЛАВА 26. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,

УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

135. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заявителей.

136. Основными задачами текущего контроля являются:

- а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

137. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

ГЛАВА 27. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

138. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения плановых проверок;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

139. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы администрации Усть-Балейского муниципального образования. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

140. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

141. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

142. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

143. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами уполномоченного органа муниципальной услуги осуществляется комиссией.

Состав Комиссии утверждается актом уполномоченного органа, в которую включаются муниципальные служащие уполномоченного органа, не участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Срок проведения проверки и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заявителя в целях организации и проведения внеплановой проверки акт о назначении проверки утверждается в течение 10 календарных дней с момента конкретного обращения заявителя

ГЛАВА 28. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ(ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

144. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц уполномоченного органа.

145. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица уполномоченного органа привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 29. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

146. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования уполномоченного органа о фактах:

нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностных лиц;

нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

некорректного поведения должностных лиц уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

147. Информацию, указанную в пункте 146 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам уполномоченного органа, указанным в пункте 16 настоящего административного регламента, или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

148. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

149. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 рабочих дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

ГЛАВА 30. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

150. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

151. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа заинтересованное лицо вправе обратиться в

уполномоченный орган с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа(далее – жалоба).

152. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

- а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;
- б) на официальном сайте уполномоченного органов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.ust-baleyskoe-mo.ru;
- в) на Портале.

153. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, а также настоящим административным регламентом;
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- ж) отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

154. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

- а) лично по адресу: *664532 Иркутская область, Иркутский район, д. Зорино-Быково, ул. Тракторная, 2*
телефон: 8(3952) 496-618, факс: 8(3952) 496-618;
- б) через организации федеральной почтовой связи;
- в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: электронная почта: ust-baleimo@yandex.ru
официальный сайт уполномоченного органа: www.ust-baleyskoe-mo.ru
- г) через МФЦ;
- д) посредством Портала.

155. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

156. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в уполномоченном органе осуществляет глава администрации, в случае его отсутствия – Зам. главы администрации.

157. Прием заинтересованных лиц *главой* администрации Усть-Балейского муниципального образования проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8(3952)496-618.

158. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

159. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

160. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

161. Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, их должностных лиц в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае поступления жалобы в отношении муниципальной услуги, которую оказывает другой уполномоченный орган, жалоба регистрируется в уполномоченном органе в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный орган, предоставляющий соответствующую муниципальную услугу, с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

162. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

а) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

б) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, руководитель уполномоченного органа оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 7 рабочих дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

в) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

г) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель уполномоченного органа принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись

в уполномоченный орган. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение 7 рабочих дней.

163. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами уполномоченного органа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

164. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 163 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

165. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

166. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

167. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

168. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

169. Способы информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченный орган);

г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

И. о. Главы Усть-Балейского МО
Н. А. Барсукова

Приложение №1
к Административному регламенту «Выдача
разрешений на строительство (за
исключением случаев, предусмотренных
Градостроительным кодексом Российской
Федерации, иными федеральными
законами)»

*Главе муниципального образования (начальнику
структурного подразделения администрации)*

(Ф.И.О.)

от _____

указывается полное наименование заявителя, его реквизиты,
юридический адрес и фактическое месторасположение (последнее
при отличии от юридического адреса) – для юридических лиц;
фамилия, имя, отчество заявителя (последнее при наличии),
почтовый адрес, паспортные данные с указанием регистрации и
фактического места проживания – для физических лиц

(телефон, электронный адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию, продлить срок
действия разрешения на строительство (ненужное вычеркнуть) объекта индивидуального
жилищного:

(наименование объекта)

расположенного по адресу:

Приложения _____ документов:

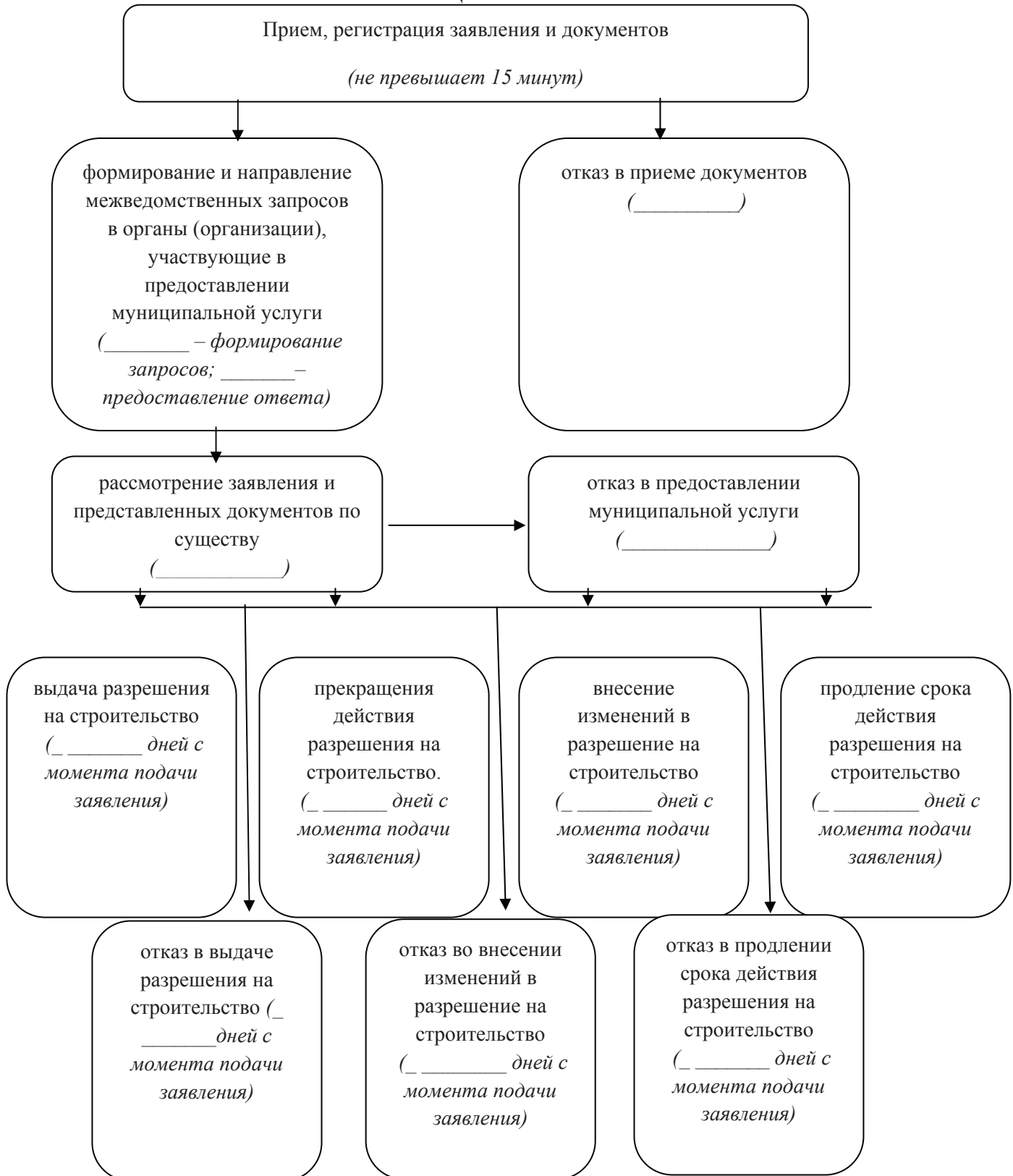
1. _____;

п. _____.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

_____ от « ____ » _____ 20__ г. (дата и номер принятия заявления)

БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



21.12.2017 г. №80
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СТОИМОСТИ УСЛУГ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМИ
СЛУЖБАМИ ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА»**

Руководствуясь статьями 14, 17 Федерального Закона Российской Федерации от 06 октября 2003 года N 131 – ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 9, 10, 12 Федерального Закона Российской Федерации от 12 января 1996 года N 8 –ФЗ "О погребении и похоронном деле", статьей 6 Устава Усть-Балейского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить стоимость услуг, предоставляемых специализированными службами по вопросам похоронного дела согласно гарантированному перечню услуг по погребению в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 г. №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение, согласно приложения №1.

2. Установить стоимость услуг, предоставляемых специализированными службами по вопросам похоронного дела в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 г. №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности, согласно приложения №2.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

4. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2018 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава Усть-Балейского
муниципального образования
В.В. Тирских

**СТОИМОСТЬ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМИ СЛУЖБАМИ ПО ВОПРОСАМ
ПОХОРОННОГО ДЕЛА СОГЛАСНО ГАРАНТИРОВАННОМУ
ПЕРЕЧНЮ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ СУПРУГУ, БЛИЗКИМ
РОДСТВЕННИКАМ, ИНЫМ РОДСТВЕННИКАМ, ЗАКОННОМУ
ПРЕДСТАВИТЕЛЮ ИЛИ ИНОМУ ЛИЦУ, ВЗЯВШЕМУ НА СЕБЯ
ОБЯЗАННОСТЬ ОСУЩЕСТВИТЬ ПОГРЕБЕНИЕ, НА ТЕРРИТОРИИ
УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МО**

№	Перечень услуг	Стоимость
1	Оформление документов, необходимых для погребения	Бесплатно
2	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	2070рублей
3	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий)	2070рублей
4	Погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом)	2748,29 рубля
	Стоимость услуг всего	6888,29 рубля

Глава Усть-Балейского
муниципального образования
В.В. Тирских

**СТОИМОСТЬ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМИ СЛУЖБАМИ ПО ВОПРОСАМ
ПОХОРОННОГО ДЕЛА ПРИ ОТСУТСТВИИ СУПРУГА, БЛИЗКИХ
РОДСТВЕННИКОВ, ИНЫХ РОДСТВЕННИКОВ ЛИБО ЗАКОННОГО
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ УМЕРШЕГО ИЛИ ПРИ НЕВОЗМОЖНОСТИ
ОСУЩЕСТВИТЬ ИМИ ПОГРЕБЕНИЕ, А ТАКЖЕ ПРИ ОТСУТСТВИИ
ИНЫХ ЛИЦ, ВЗЯВШИХ НА СЕБЯ ОБЯЗАННОСТЬ ОСУЩЕСТВИТЬ
ПОГРЕБЕНИЕ, ПОГРЕБЕНИЕ УМЕРШЕГО НА ДОМУ, НА УЛИЦЕ
ИЛИ В ИНОМ МЕСТЕ ПОСЛЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ
ВНУТРЕННИХ ДЕЛ ЕГО ЛИЧНОСТИ**

№	Перечень услуг	Стоимость
1	Оформление документов, необходимых для погребения	Бесплатно

2	Предоставление гроба	1853 рублей
3	Перевозку умершего на кладбище(в крематорий)	1253 рублей
4	Погребение	3029,29 рубля
5	Облачение тела	753 рублей
	Стоимость услуг в сего	6888,29 рубля

Глава Усть-Балейского
муниципального образования
В.В. Тирских

25.12.2017 г. №81
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВОЛЬНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В СВЯЗИ С УТРАТОЙ
ДОВЕРИЯ

На основании статей 27, 27.1, 14.1, 15 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь ст.ст. 6, 32 Устава Усть-Балейского муниципального образования, администрация Усть-Балейского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок увольнения муниципальных служащих в связи с утратой доверия.
2. Отменить постановление Главы администрации Усть-Балейского муниципального образования от 10.02.2016 года № 12 «Об утверждении положения о порядке увольнения лиц, замещающих муниципальные должности в администрации Усть-Балейского муниципального образования, в связи с утратой доверия».
3. Опубликовать настоящее постановление в установленном законом порядке.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
В.В. Тирских

ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В СВЯЗИ С УТРАТОЙ ДОВЕРИЯ

1. Согласно части 2 статьи 27.1, 14.1, 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", ст. 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" предусмотрена возможность увольнения муниципальных служащих в связи с утратой доверия.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случаях:

- непредставления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

- неприятия муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

- неприятия муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Увольнение муниципального служащего в связи с утратой доверия применяется на основании:

- доклада о результатах проверки, проведенной уполномоченным подразделением органа местного самоуправления;

- рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Усть-Балейского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

- объяснений муниципального служащего;

- иных материалов.

4. При увольнении в связи с утратой доверия учитывается характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. Увольнение в связи с утратой доверия применяется не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией. При этом увольнение в связи с утратой доверия должно быть применено не позднее шести месяцев со дня совершения коррупционного правонарушения.

6. До увольнения у муниципального служащего работодателем (руководителем) истребуется письменное объяснение (объяснительная записка). Если по истечении двух рабочих дней с момента, когда муниципальному служащему предложено представить письменное объяснение, указанное объяснение муниципальным служащим не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для его увольнения в связи с утратой доверия.

7. В распоряжении об увольнении в связи с утратой доверия муниципального служащего в качестве основания применения взыскания указывается часть 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

8. Копия распоряжения о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего распоряжения.

9. Муниципальный служащий вправе обжаловать увольнение в установленном законом порядке.

25.12.2017 № 82
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О НАДЕЛЕНИИ ПОЛНОМОЧИЯМИ АДМИНИСТРАТОРА
ДОХОДОВ БЮДЖЕТА УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В соответствии с пунктом 3 статьи 160.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Усть-Балейского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наделить Администрацию Усть-Балейского муниципального образования – Администрацию сельского поселения (далее – Администрация) полномочиями администратора доходов бюджета Усть-Балейского муниципального.

2. Закрепить за Администрацией перечень кодов доходов бюджета Усть-Балейского муниципального образования согласно Приложению к настоящему постановлению.

3. Обеспечить Администрации осуществление следующих полномочий по администрируемым кодам доходов:

3.1. осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

3.2. осуществление взыскания задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

3.3. принятие решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление поручения в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

3.4. принятие решения об уточнении платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление уведомления в орган Федерального казначейства;

3.5. формирование сведений и бюджетной отчетности;

3.6. представление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся

источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным ФЗ 27.06.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3.7. осуществление иных бюджетных полномочий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативно правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулируемыми бюджетные правоотношения.

4. Распоряжение от 26 декабря 2016 г. № 67 «О наделении полномочиями администратора доходов бюджета Усть-Балейского муниципального образования утратило силу.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2018 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Балейского
муниципального образования
В.В.Тирских

Приложение к постановлению
главы Усть-Балейского
муниципального образования
от 25 декабря 2017 г. № 82

ПЕРЕЧЕНЬ КОДОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, АДМИНИСТРИРУЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - АДМИНИСТРАЦИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Код дохода	Наименование кода дохода
731 1 08 04020 01 1000110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
731 1 08 04020 01 4000110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
731 113 0199 51 00000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских
731 1 17 01050 10 0000180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
731 1 17 05050 10 0000180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
731 2 02 15001 10 0000151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности
731 2 02 15002 10 0000151	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
731 2 02 29999 10 0000151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
731 2 08 05000 10 0000180	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
731 2 19 00000 10 0000151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений

731 1 11 09045 10 0000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений), а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе и казенных
731 1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
731 1 11 05325 10 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления сельских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений
731 1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
731 1 16 51040 02 0000140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений
731 116 23051 10 0000140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета сельских поселений
731 2 02 30024 10 0000151	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
731 2 02 35118 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
731 2 07 05030 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений

25.12.2017 г. №83
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ
(ЛИНЕЙНЫЕ ОБЪЕКТЫ – АВТОМОБИЛЬНЫЕ ДОРОГИ
НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ Д. БЫКОВА, С. ЕЛОВКА)**

Руководствуясь статьями 45, 46 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Усть-Балейского муниципального образования, Постановления Главы Усть-Балейского муниципального образования от 08 ноября 2017 года № 68 «О подготовке проекта межевания территории (линейные объекты – автомобильные дороги населенных пунктов д. Быкова, с. Еловка)»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект межевания территории (линейные объекты – автомобильные дороги населенных пунктов д. Быкова, с. Еловка).
2. Опубликовать настоящее постановление в установленном законом порядке.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Усть-Балейского МО
В. В. Тирских

28.12.2017 № 84
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ,
ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ
ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-
БАЛЕЙСКОГО МО.**

В целях упорядочения оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала Администрации Усть-Балейского МО, руководствуясь ст. 135,144 Трудового Кодекса Российской Федерации, Уставом Усть-Балейского МО

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала Администрации Усть-Балейского муниципального образования (Приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу с 28 декабря 2017 года.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника финансово-экономического отдела администрации.

Глава Усть-Балейского
муниципального образования
В. В. Тирских

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом Усть-Балейского муниципального образования и устанавливает порядок оплаты труда и формирования фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала Администрации Усть-Балейского муниципального образования.

1.2 Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Усть-Балейского муниципального образования (далее – служащие), состоит из месячного должностного оклада (далее – должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.3 Оплата труда вспомогательного персонала администрации Усть-Балейского муниципального образования – лиц, работающих в администрации, не являющихся муниципальными служащими или работниками, указанными в пункте 1.2 настоящего Положения (далее – вспомогательный персонал), состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.4 Ежемесячные и иные выплаты производятся на основании правового акта нанимателя. В настоящем Положении под правовым актом представителя нанимателя понимается распоряжение Главы Усть-Балейского муниципального образования.

1.5 Служащим и вспомогательному персоналу (далее при совместном упоминании – работники) выплачиваются районные коэффициенты и процентные надбавки, предусмотренные действующим законодательством.

1.6 Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляются в пределах средств на оплату труда, предусмотренных в бюджете Усть-Балейского муниципального образования на соответствующий финансовый год.

2 РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ СЛУЖАЩИХ И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

2.1 Размеры должностных окладов служащих устанавливаются в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2 Размеры должностных окладов вспомогательного персонала устанавливаются в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов вспомогательного персонала утверждаются штатным расписанием и указываются в трудовом договоре, заключаемом с работником.

2.3 К должностному окладу водителя администрации Усть-Балейского муниципального образования применяется повышающий коэффициент в размере до 2, учитывая характер работы, связанной с риском и повышенной ответственностью за жизнь и здоровье людей.

2.3.1 Размер повышающего коэффициента к должностному окладу водителя автомобиля утверждается штатным расписанием и указывается в трудовом договоре, заключаемом с работником.

2.3.2 Ежемесячные и иные дополнительные выплаты для водителя Автомобиля начисляются на должностной оклад с учетом повышающего коэффициента, предусмотренного в пункте 2.3.

3. ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПОощРЕНИЕ

3.1 Ежемесячное денежное поощрение выплачивается служащим и вспомогательному персоналу в пределах одного должностного оклада.

Максимальный размер ежемесячного денежного поощрения по соответствующей должности утверждается штатным расписанием.

3.2 Ежемесячное денежное поощрение выплачивается на основании правового акта представителя нанимателя индивидуально, по итогам работы за текущий месяц.

При определении размера ежемесячного денежного поощрения максимального размера, установленного штатным расписанием, представление руководителя, в подчинении которого находится работник, должно быть мотивированным.

3.3 Ежемесячное денежное поощрение выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой пропорционально отработанному времени.

4. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА ЗА СЛОЖНОСТЬ, НАПРЯЖЕННОСТЬ И ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ

4.1 Ежемесячная надбавка работникам за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее-надбавка) устанавливается в размере от 50 до 100%.

4.2 Размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается правовым актом нанимателя, указывается в штатном расписании и в трудовом договоре, заключаемом с работником. При установлении указанной ежемесячной надбавки учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей.

4.3 При изменении характера работы и (или) функций работника по предложению руководителя ежемесячная надбавка может быть изменена в пределах ее размеров с внесением соответствующих изменений в штатное расписание и трудовой договор, заключенный с работником.

4.4 Надбавка выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой пропорционально отработанному времени.

4.5 Выплата надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде прекращается:

а) при отсутствии показателей, указанных в п. 4.2, на основании которых надбавка была установлена;

б) при привлечении работника к дисциплинарной ответственности, на период действия дисциплинарного взыскания.

Прекращение и возобновление выплаты надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде оформляется правовым актом нанимателя.

5. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ СЛУЖАЩИМ И ВОДИТЕЛЮ АВТОМОБИЛЯ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

5.1 Ежемесячная надбавка к должностному окладу служащим и водителю автомобиля за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер в % к должностному окладу
От 3 лет до 8 лет	10
От 8 лет до 13 лет	15

От 13 лет до 18 лет	20
От 18 лет до 23 лет	25
От 23 лет	30

5.2 Надбавка за выслугу лет устанавливается в порядке, определенном Приложением №3.

6. ПРЕМИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ

6.1 Работникам ежемесячно за фактически отработанное время выплачивается премия в размере до 25% должностного оклада.

6.2 Ежемесячная премия выплачивается в полном объеме при условии соблюдения исполнительской и трудовой дисциплины. Работники, на которых наложено дисциплинарное взыскание, в период действия дисциплинарного взыскания премированию не подлежат.

6.3 Премия начисляется исходя из должностного оклада и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой пропорционально отработанному времени.

6.4 При определении размера премии по результатам работы менее 25%, представление руководителя, в подчинении которого находится работник, должно быть мотивированным.

6.5 За исполнение заданий особой важности и сложности, за безупречную службу, а также по иным основаниям работнику может быть выплачена единовременная премия.

6.6 Премирование производится в пределах средств, направляемых на оплату труда.

6.7 Выплата премии производится на основании правового акта нанимателя.

7. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА К ОТПУСКУ

7.1 Единовременная выплата к отпуску в размере двух должностных окладов производится один раз в течение календарного года на основании заявления работника при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска на основании правового акта нанимателя.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части по заявлению работника единовременная выплата производится один раз в течение календарного года при предоставлении одной из частей указанного отпуска независимо от ее продолжительности.

Право на получение единовременной выплаты за первый год работы у работника возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы.

7.2 На единовременную выплату к отпуску начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с законодательством.

8. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

8.1 Материальная помощь в размере одного должностного оклада, выплачивается один раз в течение календарного года на основании заявления работника.

Право на получение материальной помощи за первый год работы работника возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы у соответствующего нанимателя, кроме исключительных случаев: причинения работнику материального ущерба в результате стихийных бедствий, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь, смерть членов семьи, другие непредвиденные обстоятельства), когда работник имеет право на получение материальной помощи за первый год работы до истечения шести месяцев непрерывной работы у соответствующего нанимателя при предоставлении документов, подтверждающих наличие вышеперечисленных оснований.

8.2 Выплата материальной помощи производится на основании правового акта нанимателя в пределах средств фонда оплаты труда работников, предусмотренных на эти цели.

8.3 На материальную помощь начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с законодательством.

9. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА СЛУЖАЩИХ И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

9.1 При формировании фонда оплаты труда служащих и вспомогательного персонала сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

- 1) ежемесячного денежного поощрения: в размере 12 должностных окладов;
- 2) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде в размере 10 должностных окладов;
- 3) премий по результатам работы – в размере 3 должностных окладов;
- 4) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов;
- 5) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов;
- 6) ежемесячной надбавки за выслугу лет служащим и водителям автомобилей - в размере 3 должностных окладов.

9.2 Фонд заработной платы работников формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим законодательством.

10. Водителям выплачивается ежемесячная надбавка за классность:

- за 1-ый класс – в размере 25% от месячной тарифной ставки,
- за 2-ой класс - в размере 10% от месячной тарифной ставки.

Начальник финансово-экономического отдела
администрации Усть-Балейского МО

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников,
замещающих должности, не являющиеся
должностями муниципальной службы, и
вспомогательного персонала администрации
Усть-Балейского МО, утвержденному
Постановлением главы Усть-Балейского
муниципального образования
от 28.12.2017г. №84

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МО

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Делопроизводитель (1 ставка)	2195
Кассир (0,5 ставки)	1378
Архивариус (0,5 ставки)	1378

Примечание: наименование должностей являются обобщающими, в штатном расписании допускается их конкретизация через указание на выполняемые функции.

Начальник финансово-экономического отдела
администрации Усть-Балейского МО

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников,
замещающих должности, не являющиеся
должностями муниципальной службы, и
вспомогательного персонала администрации
Усть-Балейского МО, утвержденному
Постановлением главы Усть-Балейского
муниципального образования
от 28.12.2017г. №84

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование должности	Размер минимального должностного оклада, руб.	Максимальный размер с повышающим коэффициентом (2), руб.
Водитель автомобиля	2659,28	6200
Уборщица	3329,08	
Сторож	3243,00	

Начальник финансово-экономического отдела
администрации Усть-Балейского МО

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников,
замещающих должности, не являющиеся
должностями муниципальной службы, и
вспомогательного персонала администрации
Усть-Балейского МО, утвержденному
Постановлением главы Усть-Балейского
муниципального образования
от 28.12.2017г. №84

ПРАВИЛА ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО РАБОТНИКАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ВОДИТЕЛЯМ АВТОМОБИЛЕЙ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, НА УСТАНОВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

1 Настоящие Правила определяют порядок исчисления стажа работы, дающего право работникам, администрации Усть-Балейского муниципального образования замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, (далее – служащие) и водителям автомобилей, на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет.

2 Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается к должностному окладу по основной занимаемой должности.

3 В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы (службы), включенные в перечень периодов, предусмотренный для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2007 года № 808.

4 Стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, и размер надбавки, определяется комиссией по установлению стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет (далее – комиссия).

Состав комиссии утверждается распоряжением администрации Усть-Балейского муниципального образования.

Решение комиссии оформляется протоколом и передается в кадровую службу (работнику, ведущему кадровую работу) нанимателя.

Установление ежемесячной надбавки за выслугу лет оформляется правовым актом нанимателя.

5 Периоды, учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

6 Документами для определения стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, являются трудовая книжка, военный билет, а также иные документы, подтверждающие соответствующие периоды работы (службы).

7 Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или повышение размера данной надбавки.

Если у работника право на назначение или повышение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и в других аналогичных случаях, когда за работником сохранялась средняя заработная плата, ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

8 На надбавку начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

9 Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на кадровую службу (работника, ведущего кадровую работу администрации Усть-Балейского муниципального образования).

Начальник финансово-экономического отдела
администрации Усть-Балейского МО

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ ИРКУТСКИЙ РАЙОН**

УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Протокол публичных слушаний

10 января 2018 года

14:00

Иркутская область, Иркутский район, д. Зорино-Быково, ул. Тракторная, д.2.
Администрация Усть-Балейского муниципального образования.

Повестка дня:

1. Внесение изменений и дополнений в Устав Усть-Балейского муниципального образования

Присутствовали: Тирских В.В. – глава Усть-Балейского МО, Барсукова Н.А. - Главный специалист-помощник главы Усть-Балейского МО, Бутырский А.А. – Секретарь публичных слушаний - ведущий специалист по общим вопросам Усть-Балейского МО, Алемовский А.С. – юрист администрации Усть-Балейского МО

Присутствовали депутаты:

Белых Н.О., Верховзин О.И., Ржендинская Л.В., Букина Л.М., Артеменко Ю.Ю., Бекетова Л.П., Якутов А.В., Пономарева С.В., Суская Н.А., Голубкина Е.В.

Представители деревни Зорино-Быково: Маликова М.Г., Ляшун Н.Н., Евстигнеева Т.В., Мурзаев В.И., Чумакова Г.В, Савишников Г. М., Костина К.С., Шейнман Н.И., Ильяшенко Н.А.,
Представители деревни Быкова: Курочкина О.Ю., Никитина В.И., Тыщенко И.А., Потелов А.И.
Представители села Еловка: Соколова Н.В, Пискарьёва Т.В., Быкова Н.Д.
Представители посёлка Усть-Балей: Степанова С.В., Звягинцева В.В.,Непомнящих И.В., Зверева Н.В.,

Всего присутствовало – 34 человек.

Слушали: Главу Усть-Балейского МО Тирских В.В., пояснил, что согласно решению думы Усть-Балейского МО от 30 ноября 2017 г. № 4-17-2 «О проекте решения Думы Усть-Балейского муниципального образования«О внесении изменений и дополнений в Устав Усть-Балейского муниципального образования», в соответствии с пунктом 4 статьи 44 Федерального Закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ст. 41 Устава Усть-Балейского МО, принято решение о вынесении вопроса внесение изменений и дополнений в Устав Усть-Балейского муниципального образования в соответствии с действующим законодательством на публичные слушания.

Докладчик: Алемовский Александр Сергеевич юрист администрации Усть-Балейского МО, пояснил, что с учётом изменений и дополнений, внесённых в Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», необходимо внести изменения в Устав Усть-Балейского муниципального образования, в связи с тем что устав Усть-Балейского МО в действующей редакции противоречит нормам законодательства РФ.

До присутствующих доведены следующие изменения:

1.1. Статья 7. Права органов местного самоуправления Поселения на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения

1.1.1. часть 1 дополнить пунктом 16 следующего содержания:

«15) увековечение памяти жертв политических репрессий.»

1.1.2. часть 1 дополнить пунктом 17 следующего содержания:

«16) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.»;

1.2.Статья 8. Полномочия органов местного самоуправления Поселения по решению вопросов местного значения

1.2.1. дополнить пунктом 5.3. следующего содержания:

«5.3.) полномочия в сфере стратегического планирования, предусмотренными Федеральным законом от 28 июня 2014 года №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

1.2.2. пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации»;

1.3. Статья 10 . заключение соглашений с органами местного самоуправления Иркутского районного муниципального образования

1.3.1. дополнить частью 3 следующего содержания:

«3. Соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).»

1.4. Статья 17. Публичные слушания

1.4.1. пункт 1 части 3 изложить в следующей редакции:

«проект Устава Поселения, а также проект решения Думы о внесении изменений и дополнений в Устав Поселения, кроме случаев, когда в Устав Поселения вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, и законов Иркутской области, в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами»;

1.4.2. часть 3 дополнить пунктом 2.1. следующего содержания:

«2.1.) «проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования»;

1.4.3. в пункте 3 части 3 слова «проекты планов и программ развития Поселения» исключить;

1.5. Статья 24 Полномочия Думы Поселения

1.5.1. пункт 4 части 1 изложить в следующей редакции:

«4) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования;»

1.6. Статья 41 Внесение изменений и дополнений в Устав

1.6.1. абзац 2 части изложить в следующей редакции:

«Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в Устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов Иркутской области, в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами».

Выступил Белых Н.О.

Сообщил что в представленном проекте решения Думы Усть-Балейского муниципального образования учтены все изменения, внесённые в Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Тирских В.В. Предложил: принять внесение изменений и дополнений в Устав Усть-Балейского муниципального образования.

Голосовали:

«За» - 34 человек

«Против» - 0

«Воздержались» - 0

Решили:

Рекомендовать Думе Усть-Балейского муниципального образования принять решение «Утвердить внесение изменения и дополнения в Устав Усть-Балейского муниципального образования».

Председатель

Тирских В.В. _____

Секретарь

Бутырский А.А. _____



МЧС РОССИИ

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ
ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ
ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Отдел надзорной деятельности и
профилактической работы
по Иркутскому району**

ул. Култукская, 10, г. Иркутск, 664009
Телефон/факс 20-96-98

09 января 2018 г. № 2-17-__

Мэру Иркутского района
Фролову Л.П.

Главам МО Иркутского района

Об оперативной обстановке с пожарами

Уважаемый Леонид Петрович
Уважаемые Главы Иркутского района!

Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Иркутскому району сообщает Вам, что на территории района в период с 1 января по 9 января 2018 года произошло 20 пожаров, гибели и травмированных людей на пожарах не зарегистрировано.

В сравнении с аналогичным периодом прошлого года зарегистрировано 9 пожаров увеличение на 11 случаев или в 2,2 раза, на пожарах погиб 1 человек, уменьшение на 1 случай.

Пожары по муниципальным образованиям распределились следующим образом:

Хомутовское МО – 5 пожаров;
Ушаковское МО – 3 пожара;
Марковское МО – 3 пожара;
Мамонское МО – 3 пожара;
Оёкское МО – 2 пожара;
Уриковское МО – 2 пожара;
Смоленское МО – 2 пожара.

В зимний период по статистике несоблюдение правил пожарной безопасности при эксплуатации печного отопления является самой распространённой причиной пожаров в жилом секторе. Особенно ситуация обостряется с наступлением морозов, в выходные или праздничные дни, когда люди усиленно топят печи в доме и банях. Специалисты МЧС России призывают население быть предельно осторожными с огнём, заблаговременно побеспокоиться о безопасном использовании печей и соблюдать правила пожарной безопасности.

При проведении разъяснительной работы среди населения необходимо обращать внимания на выполнение следующих мероприятий:

- следить за печами и дымоходами. Своевременно чистить и ремонтировать. Белить и заделывать трещины на печи сразу, как только они появляются. Ремонт и кладку печей доверять только лицам и организациям, имеющим лицензию на проведение этих работ.
- перед топкой необходимо прибивать металлический лист размерами не менее 50 на 70 см.
- нельзя применять для розжига печей горючие и легковоспламеняющиеся жидкости.

- чрезвычайно опасно оставлять топящиеся печи без присмотра или на попечение детей, недееспособных членов семьи.

- топить печь два-три раза в день и не более чем по полтора часа. За 3 часа до отхода ко сну топка печи должна быть прекращена. Тогда не возникнет опасного перекала печи.

- в местах, где стены, перегородки, перекрытия, балки зданий примыкают к печам и дымоходным трубам, необходимо предусмотреть разделку из несгораемых материалов.

- не сушить на печи вещи и сырые дрова. Следить, чтобы мебель, занавески находились не менее чем в полуметре от массива топящейся печи.

- не растапливать печь дровами, по длине не вмещающимися в топку.

- купить в дом огнетушитель и научиться им пользоваться. В случае возгорания, можно справиться с огнем на начальном этапе, избежав большого материального ущерба. Огнетушитель заменит целую ванну воды.

Любой человек может получить бесплатную консультацию по вопросам пожарной безопасности в отделе надзорной деятельности по месту жительства.

Информация направлена для размещения в средствах массовой информации.

Начальник ОНД и ПР по Иркутскому району
подполковник внутренней службы

В.Ф. Малеев

исп. Мирошниченко Р.О.
тел. 20-96-98

Учредитель:

Администрация Усть-Балейское МО

Распространяется бесплатно

Ответственный за выпуск –Барсукова Н.А.

Отпечатано 12 января 2018 г. в ООО “Типография

“Иркут” (г. Иркутск, ул. Новаторов, 3,

ул. Ф.-Каменецкого, 24, офис 204)

Тираж 10 экз./ заказ №.

Адрес редакции газеты: 664532, д. Зорино-Быково,

ул. Тракторная № 2

Администрация Усть-Балейского МО,

тел. 496-618, 496-633

**В ВАШЕЙ СЕМЬЕ ПОСЛЕ
1 ЯНВАРЯ 2018 ГОДА
РОДИЛСЯ (УСЫНОВЛЕН) ?
ВТОРОЙ РЕБЕНОК ?**

**ПОЛУЧИТЕ
ЕЖЕМЕСЯЧНУЮ
ВЫПЛАТУ!**



Если доход на каждого члена вашей семьи (дети и их родители) за последние 12 месяцев был меньше 16 221 рублей, Вы имеете право на ежемесячную выплату из средств материнского капитала.



**Иркутская
область**

Размер выплаты

10 390 руб.

**Выплата
производится
до достижения
ребенком
возраста
1,5 лет**

Основные документы*

- | | |
|---|--|
| 1. Паспорт гражданина РФ | 4. Сведения о доходах всех членов семьи за последние 12 месяцев (зарплата, пенсия, соцвыплаты, стипендия, алименты) |
| 2. СНИЛС всех членов семьи заявителя | |
| 3. Свидетельства о рождении детей, о браке | 5. Справка из банка о реквизитах счета |

* Полный перечень – на сайте **www.pfrf.ru**



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИИ